DZIENNIK URZĘDOWY
Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy

Bydgoszcz, dnia 1 maja 1959 r. | Nr 3 | Poz. 15

Treść

Poz.

15

OGŁOSZENIE

w sprawie utworzenia organizacji wewnętrznej i zakresu działania wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy.

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) i § 3 ust. 1 i § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) oraz zarządzeń, instrukcji i wytycznych władz centralnych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy ustaliło strukturę organizacyjną i zakres działania następujących wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej:

1. Wojewódzka Kom. Planowania Gospodarczego — symbol „Pl".
2. Wydział Statystyki — symbol „St".
3. Wydział Finansowy — symbol „Fn".
4. Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego — symbol „AB".
5. Wydział Budownictwa — symbol „Bud".
6. Wydział Gosp. Kom. i Mieszkaniowej — symbol „G. K. M.".
7. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa — symbol „R. L.".
8. Wydział Gospodarki Wodnej — symbol „G. W.".
9. Wydział Przemysłu — symbol „P".
10. Wydział Handlu — symbol „H".
11. Wydział Komunikacji — symbol „Kom".
12. Komisja Cen — symbol „K. C.".
13. Wydział Zdrowia — symbol „Zd".
14. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych — symbol „Z. S.".
15. Kuratorium Okręgu Szkolnego Bydgoskiego w Toruniu — symbol „K. S.".
16. Wydział Kultury — symbol „Kl".
17. Urząd Spraw Wewnętrznych — symbol „S. W.".
18. Wydział do Spraw Wyznań — symbol „Wz".
19. Wydział Organizacyjno-Prawny — symbol „Or".
20. Wydział Budżetowo-Gospodarczy — symbol „B. G.".
21. Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki — symbol „KFT".
22. Wydział Skupu — symbol „Sk".

Szczegółowy zakres działania i organizacja wewnętrzna poszczególnych Wydziałów przedstawia się następująco:

Rozdział 1

WOJEWÓDZKA KOMISJA PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

I. WKPG jest organem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do spraw planowania rozwoju całokształtu gospodarki oraz do spraw, dotyczących ustalania kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością rady narodowej.

II. Do zakresu działania Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego należą następujące sprawy:

1. badania sytuacji gospodarczej województwa, powiatu lub miasta, przeprowadzanie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
2. badanie zjawisk demograficznych województwa, powiatu lub miasta w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywanie prognoz demograficznych,
3. opracowywanie planow perspektywicznych rozwoju gospodarczego województwa lub jego części względnie miasta,
4. inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
5. opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze prezydiów rad narodowych oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
6. analizowanie zamierzeń i przedsięwzięć gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności rady narodowej oraz włączanie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
7. analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączania planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
8. ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
9. badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzanych przez terenowe organa statystyki, a także opracowywanie analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej terenu,
10. analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającej na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością rady narodowej oraz opracowywanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
11. opiniowanie projektów budżetów terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
12. opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
13. opiniowanie założeń inwestycji, podlegających zatwierdzeniu przez prezydia rad narodowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
14. opracowywanie wskazań kierunkowych rozwoju gospodarczego miast i osiedli, wynikających z planów gospodarczych dla opracowania projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz opiniowanie projektów tych planów, sporządzanych przez organa architektoniczno-budowlane, z punktu widzenia ich zgodności z założeniami planów gospodarczych a także ekonomiki projektowanych rozwiązań,

15. opracowywanie wniosków i opinii dla prezydiów rad narodowych w sprawie polityki gospodarczej na danym terenie a w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, polityki inwestycyjnej, polityki kredytowej, polityki zatrudnienia, polityki zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.,

III. 1. W skład WKPG wchodzą: przewodniczący, zastępcy przewodniczącego WKPG oraz członkowie.

2. Członków WKPG powołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie objętym działalnością rady narodowej oraz spośród specjalistów — pracowników aparatu wykonawczego WKPG.

3. Przewodniczący WKPG i jego zastępcy są stale urzędującymi pracownikami WKPG.

4. Przewodniczący KKPG w zależności od omawianych zagadnień powinien zapraszać na posiedzenie przedstawicieli wydziałów prezydiów rad narodowych jak również specjalistów i przedstawicieli instytucji i przedsiębiorstw.

5. Za udział w posiedzeniach WKPG odbytych poza godzinami służbowymi przewodniczący, zastępcy przewodniczącego, członkowie, zaproszeni specjaliści, przedstawiciele wydziałów prezydiów rad narodowych oraz pracownicy WKPG. uczestniczący w posiedzeniu powinni otrzymywać wynagrodzenie według ogólnych zasad wynagradzania za udział w posiedzeniach komisji resortowych.

6. Szczegółowy tryb i terminy zwoływania i odbywania posiedzeń WKPG określa regulamin WKPG, zatwierdzony przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

7. Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenie WKPG powinny być rozpatrywane kolegialnie i uchwalone przez WKPG.

IV. 1. Przy Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego działa Rada Naukowo-Ekonomiczna, powoływana przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

2. Do zadań Rady Naukowo-Ekonomicznej należy:

a) opiniowanie lub opracowywanie problemów ekonomicznych i demograficznych, dotyczących gospodarki danego terenu,
b) opiniowanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego województwa lub jego części względnie miasta,
c) inicjowanie prac naukowo-badawczych w zakresie zagadnień gospodarczych województwa.

3. Liczba członków Rady Naukowo-Ekonomicznej nie powinna przekraczać 20 osób. Przewodniczącego Rady Naukowo-Ekonomicznej powołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. Sekretarzem Rady Naukowo-Ekonomicznej powinien być stały pracownik Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.

4. Za udział w posiedzeniach Rady Naukowo-Ekonomicznej przewodniczący, sekretarz oraz pozostali członkowie powinni otrzymywać wynagrodzenie wg ogólnych zasad wynagradzania za udział w posiedzeniach komisji resortowych.

5. Rada Naukowo-Ekonomiczna powinna realizować swe zadania w formie omawiania i opiniowania problemów gospodarczych na posiedzeniach oraz w drodze opracowywania zagadnień i ekspertyz w formie prac zleconych, wynagradzanych według zasad ogólnych, oraz w drodze opiniowania prac naukowo-badawczych.

V. Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego działa zgodnie z wytycznymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz zgodnie z wytycznymi Komisji Planowania przy Radzie Ministrów, w zakresie spraw objętych zakresem działania tej komisji.

VI. Dla zepewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowaniu, aparat wykonawczy WKPG dzieli się na:

1. Dział Rozwoju Gospodarczego Powiatów
2. Zakład Planów Perspektywicznych.
3. Dział Koordynacji Planów Rocznych.
4. Dział Planowania Produkcji.
5. Dział Planowania Rolnictwa i Leśnictwa
6. Dział Planowania Usług.
7. Dział Planowania Inwestycji i Budownictwa.
8. Zespół Ekspertów dla oceny projektów inwestycyjnych.
9. Sekretariat.

Działy dzielą się na stanowiska pracy.

VII. Do zakresu działania Działu Rozwoju Gospodarczego Powiatów należy:

1. przeprowadzenie kompleksowych badań sytuacji gospodarczej powiatów, zespołów powiatów na tle całokształtu sytuacji gospodarczej województwa oraz przeprowadzenie analiz ekonomicznych co do możliwości, celowości i sposobów wykorzystania istniejących rezerw gospodarczych,
2. analizowanie istniejącego układu węzłowych proporcji pomiędzy działami gospodarki narodowej i poszczególnymi powiatami w województwie,
3. w oparciu o prace wymienione w pkt. 1 i 2 przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatów i województwa,
4. inicjowanie i opracowywanie programów rozwoju gospodarczego powiatów, grup powiatów i całego województwa,
5. opracowywanie zbiorczych terenowych planów wieloletnich oraz przygotowywanie zbiorczego podziału środków planu terenowego pomiędzy poszczególne tereny,
6. opracowywanie metod i trybu sporządzania wieloletnich planów gospodarczych rad narodowych,
7. opiniowanie projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów porządkowania miast z punktu widzenia ich zgodności z założeniami planów gospodarczych a także ekonomiki projektowanych rozwiązań,
8. ustalanie lokalizacji ogólnej i opiniowanie lokalizacji szczegółowej obiektów inwestycyjnych.

VIII. Do zakresu działania Zakładu Planów Perspektywicznych należy:

1. opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego województwa lub jego części względnie miasta,
2. opracowywanie wskazań kierunkowych rozwoju gospodarczego miast i osiedli, wynikających z planów gospodarczych dla opracowania projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz opiniowanie tych planów, sporządzanych przez organa architektoniczno-budowlane, z punktu widzenia ich zgodności z założeniami planów gospodarczych a także ekonomiki projektowanych rozwiązań.

IX. Do zakresu działania Działu Koordynacji Planów Rocznych należy:

1. koordynowanie projektów rocznych planów poszczególnych działów gospodarki terenowej oraz opracowywanie zbiorczych rocznych terenowych planów gospodarczych,
2. analizowanie zamierzeń i przedsięwzięć gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym, ustalonych w ich planach rocznych oraz koordynowanie tych zamierzeń z rocznymi planami gospodarczymi rad narodowych,
3. analizowanie rocznych planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych, rocznych terenowych planów gospodarczych,
4. opracowywanie zbiorczych, okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących bieżącej sytuacji gospodarczej terenu oraz zbiorczych okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania terenowych planów gospodarczych,
5. zbiorcze opracowywanie zagadnień bieżącej polityki gospodarczej jak: polityki zaopatrzenia ludności, polityki kredytowej, polityki cen, polityki zatrudnienia, polityki koncesjonowania gospodarki prywatnej itp.,
6. koordynowanie projektów rocznych terenowych planów gospodarczych z budżetami terenowymi i opracowywanie zbiorczej opinii w tym zakresie,
7. opracowywanie metod i trybu sporządzania rocznych terenowych planów gospodarczych.

X. Do zakresu działania Działu Planowania Produkcji należy:

1. opracowywanie wieloletnich i rocznych planów

gospodarczych rad narodowych i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych w zakresie planów rocznych i wieloletnich,

2. włączenie do wieloletnich i rocznych terenowych planów gospodarczych ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,
3. analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie,
4. opracowywanie szczegółowych metod i trybu sporządzania terenowych planów gospodarczych,
5. badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów.
6. opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb WKPG jak np. bilansów materiałów budowlanych, bilansów dochodów i wydatków ludności, bilansów zbożowych itp.,
7. określony w pkt. VII zakres działania działu odnosi się do stanowisk pracy przemysłu i rzemiosła, transportu i łączności oraz obrotu towarowego.

XI. Do zakresu działania Działu Planowania Rolnictwa i Leśnictwa należą sprawy wymienione w pkt. VII w odniesieniu do zagadnień rolnictwa i leśnictwa.

XII. Do zakresu działania Działu Planowania Usług należą sprawy wymienione w pkt. X w odniesieniu do zagadnień gospodarki komunalnej, gospodarki mieszkaniowej oraz urządzeń kulturalnych i socjalnych.

XIII. Do zakresu działania Działu Planowania Inwestycji i Budownictwa należy:

1. opracowywanie rocznych i wieloletnich terenowych planów inwestycyjnych i planów budownictwa oraz koordynowanie tych planów z zamierzeniami inwestycyjnymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym,
2. włączenie do wieloletnich i rocznych planów terenowych inwestycji i budownictwa ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planów organizacji spółdzielczych w tym zakresie,
3. opracowywanie szczegółowych metod i trybu sporządzania terenowych planów inwestycji i budownictwa,
4. opracowywanie zagadnień związanych z wykonywaniem inwestycji, objętych planem terenowym a zastrzeżonych do właściwości prezydium wojewódzkiej rady narodowej,
5. badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji terenowych planów inwestycji i budownictwa oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów.

XIV. 1. Do zakresu działania Zespołu Ekspertów dla Oceny Projektów Inwestycyjnych należy ocena założeń inwestycji objętych planem terenowym, zastrzeżonych do zatwierdzania przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

2. dla oceny i wydania opinii w zakresie szczególnie ważnych i skomplikowanych założeń inwestycji lub w zakresie specjalności nie reprezentowanych przez pracowników zespołu, mogą być powoływani rzeczoznawcy spoza pracowników zespołu. Założenia takie powinny być rozpatrywane na posiedzeniach z udziałem zainteresowanych pracowników WKPG oraz inwestora pod przewodnictwem przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego lub jego zastępcy. Rzeczoznawcy powinni otrzymywać wynagrodzenie za wykonywane czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XV. Do zakresu działania Sekretariatu należy prowadzenie spraw kancelaryjno-biurowych.

XVI. WKPG, działy zakład oraz zespoły traktuje się na równi z oddziałami w wydziałach, a stanowiska pracy na równi z referatami w wydziałach Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Rozdział 2

WYDZIAŁ STATYSTYKI

I. Do zakresu działania Wydziału Statystyki należy:

1. zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej oraz przedstawianie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności informacji statystycznych z zakresu poszczególnych działów gospodarki narodowej oraz ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie województwa, a także przedstawienie Głównemu Urzędowi Statystycznemu opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego województwa oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez prezesa GUS,
2. prowadzenie badań statystycznych zarządzonych przez GUS i prezydium rady narodowej oraz przeprowadzenie spisów na zlecenie prezesa GUS.
3. opracowywanie wydawnictw statystycznych (biuletynów i roczników statystycznych) oraz udzielenie informacji statystycznych,
4. koordynacja prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwo uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe i spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez prezesa GUS,
5. przeprowadzenie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
6. występowanie do GUS z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej oraz walka z przerostami w sprawozdawczości statystycznej,
7. zatwierdzenie planów prac wydziałów statystyki powiatowych rad narodowych na terenie województwa,
8. przeprowadzenie inspekcji prac statystycznych w wyżej wspomnianych wydziałach statystyki,
9. instruowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie statystyki pracowników podległych komórek statystycznych oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie województwa,
10. przesyłania do kolegiów przy prezydiach właściwych rad narodowych wniosków o ukaranie w trybie ustawy z dnia 15 grudnia 1951 r. o orzecznictwie karno-administracyjnym (Dz. U. Nr 15 poz. 79 z 1959 r.), innych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznch (art. 13 dekretu z dnia 31 lipca 1946 r. o organizacji statystyki państwowej i o GUS (Dz. U. Nr 41, poz. 239 z późniejszymi zianami).
11. badania budżetów rodzinnych,
12. prowadzenie innych spraw zleconych przez Prezydium WRN i GUS.

II. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydział Statystyki dzieli się na następujące oddziały:

1. Oddział Koordynacji i Opracowań Zbiorczych,
2. Oddział Statystyki Gospodarczej,
3. Oddział Statystyki Społecznej,
4. Oddział Badań Budżetów Rodzinnych,
5. Sekretariat.

III. Do zakresu czynności Oddziału Koordynacji i Opracowań Zbiorczych należy:

1. koordynacja planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania w wydziale i podległych wydziałach statystyki prez. powiatowych i miejskich rad narodowych,
2. prowadzenie spraw organizacyjnych wydziału oraz terenowych organów statystycznych,
3. organizowanie szkolenia pracowników organów statystycznych oraz zatrudnionych w sprawozdawczości pracowników jednostek sprawozdawczych na terenie działania Wydz. Statystyki Prez. WRN,
4. przygotowanie i organizowanie okresowych narad pracowników powiatowych — miejskich wydziałów statystyki,
5. prowadzenie wojewódzkiego rejestru instrukcji i formularzy statystycznych Głównego Urzędu Statystycznego, ministerstw i central,
6. zatwierdzanie planów prac wydziałów statystyki powiatowych i miejskich rad narodowych,
7. przesyłanie do kolegiów przy prezydiach właściwych rad narodowych wniosków o ukaranie winnych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
8. przygotowywanie tablic statystycznych do informacji statystycznych oraz zestawień statystycznych z wykonania terenowego planu gospodarczego województwa

(kwartalne — roczne) i czuwanie nad właściwym opracowaniem danych przez poszczególne komórki wydziału statystyki Prez. WRN,
9. udzielanie informacji statystycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, instytucjom państwowym, społecznym, spółdzielczym i prywatnym,
10. występowanie do GUS z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
11. wykonywanie prac zleconych, przez GUS, Prez. WRN w zakresie opracowań statystycznych,
12. przygotowywanie tablic z zakresu statystyki gospodarczej, społecznej oraz innych zagadnień do kwartalnych i rocznych biuletynów statystycznych jak również do rocznika statystycznego województwa bydgoskiego,
13. czuwanie nad właściwym opracowywaniem danych do w. w. tablic przez pracowników poszczególnych komórek Wydziału Statystyki Prez. WRN,
14. zbieranie i opracowywanie danych z innych zagadnień statystycznych potrzebnych do publikacji statystycznych z instytucji państwowych, społecznych i spółdzielczych,
15. opracowanie całości oraz prace związane z wydawnictwem biuletynów i roczników (uzgadnianie z drukarnią, korekty oraz wykonywanie wykresów graficznych),
16. rozprowadzenie egzemplarzy biuletynów oraz rocznika statystycznego do zainteresowanych jednostek,
17. przeprowadzenie kontroli sprawozdawczości statystycznej w instytucjach państwowych, społecznych i spółdzielczych oraz w resortowych jednostkach rad narodowych,
18. przeprowadzenie inspekcji prac statystycznych wydziałów statystyki prezydiów powiatowych — miejskich rad narodowych,
19. udzielenie instruktażu jednostkom sprawozdawczym oraz wydziałom statystyki Prez. P-MRN w zakresie właściwego opracowania sprawozdań statystycznych,
20. opracowanie planów inspekcji dla wydziałów statystyki prez. pow. i miejskich rad narodowych na podstawie otrzymanych wytycznych z GUS,
21. kontrola wykonania poleceń w zakresie przeprowadzonych inspekcji przez wydziały statystyki Prez. P-MRN oraz analiza otrzymanych protokołów poinspekcyjnych,
22. prowadzenie rejestru protokołów pokontrolnych otrzymywanych z poszczególnych wydziałów statystyki Prez. P-MRN oraz opracowywanie pism pokontrolnych,
23. wykonywanie prac zleconych przez GUS w zakresie przeprowadzenia inspekcji w instytucjach państwowych, społecznych, spółdzielczych oraz resortowych jednostkach rad narodowych.

IV. Do zakresu czynności Oddziału Statystyki Gospodarczej należy:
1. zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki przemysłu, rzemiosła i rolnictwa,
2. opracowywanie informacji statystycznych z zakresu przemysłu, rzemiosła i rolnictwa,
3. opracowywanie zestawień statystycznych z wykonania terenowego planu gospodarczego województwa w przekroju kwartalnym, półrocznym i rocznym,
4. prowadzenie badań statystycznych w zakresie przemysłu, rzemiosła i rolnictwa na zlecenie GUS, Prez. WRN,
5. włączenie się do prac związanych z akcjami spisowymi zleconymi przez GUS (np. spis rolny, powszechny spis narodowy),
6. opracowywanie danych z zakresu statystyki przemysłu, rzemiosłą i rolnictwa do publikacji statystycznych (miesięczniki, kwartalniki statystyczne, roczniki statystyczne woj. bydgoskiego oraz uzgadnianie danych z poszczególnymi departamentami GUS.
7. prowadzenie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych na terenie województwa,
8. prowadzenie prac związanych z siecią korespondentów rolnych i ogrodniczych na terenie województwa, prowadzenie rejestru korespondentów, współpraca z Wydziałami Statystyki Prez. P-MRN w sprawie organizowania zjazdów korespondentów.

V. Do zakresu czynności Oddziału Statystyki Społecznej oraz kultury fizycznej, należą prace wymienione w czynnościach oddziału statystyki gospodarczej (dz. IV pkt. 1 do 8) w odniesieniu do zagadnień statystyki społecznej.

VI. Do zakresu czynności Oddziału Badań Budżetów Rodzinnych należy:
1. organizacja terenowych punktów badań budżetów rodzinnych,
2. koordynacja całości pracy instruktorów terenowych punktów badań poprzez szkolenie na organizowanych miesięcznych naradach roboczych,
3. inspekcje terenowych punktów badań budżetów rodzinnych i utrzymanie bezpośredniego kontaktu z rodzinami mającymi na celu kontrolę pracy instruktorów rodzinnych,
4. analiza materiałów uzyskanych w wyniku badań budże-
5. opracowywanie okresowych wyników badań budżetów rodzinnych z wybranych do badań rodzin i zakładów pracy,
6. zestawienie wyników badań budżetów rodzinnych w rozmiarach nakreślonych każdorazowo przez GUS,
7. opracowywanie dla potrzeb Prezydium WRN i zainteresowanych jednostek gospodarczych biuletynów, publikacji i informacji obrazujących przebieg i wyniki badań budżetów rodzinnych,
8. uzgodnienie przed publikacją ww. opracowań z odpowiednim departamentem GUS,

VII. Do zakresu czynności Sekretariatu należą sprawy administracyjno-gospodarcze a mianowicie:
1. przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji
2. kontrola terminowości nadsyłania sprawozdań statystycznych z jednostek sprawozdawczych,
3. prowadzenie biblioteki wydziału oraz prenumerata czasopism fachowych,
4. prowadzenie ewidencji pracowników wydziału oraz sporządzanie miesięcznych list obecności,
5. załatwianie spraw budżetowych wydziału oraz wypłacanie poborów pracowników wydziału,
6. zaopatrzenie materiałowe,
7. maszynopisanie i powielanie,
8. inne sprawy zlecone przez Kierownika Wydziału PWRN.

Rozdział 3

WYDZIAŁ FINANSOWY

I. **Wydział Finansowy realizuje następujące zadania:**

1) pobór dochodów budżetu centralnego i budżetów terenowych od jednostek gospodarki uspołecznionej, likwidacja mienia przechodzącego na rzecz Państwa oraz szczególny nadzór podatkowy,
2) finansowanie podległym radom narodowym:
przedsiębiorstw, jednostek działających wg zasad rozrachunku gospodarczego, jednostek i zakładów budżetowych oraz kontrola gospodarki finansowej tych przedsiębiorstw, jednostek i zakładów,
3) wymiar i pobór podatków i opłat od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz zwalczanie przestępstw podatkowych i gospodarczych,
4) sporządzanie projektu jednostkowego budżetu wojewódzkiego i zbiorczego budżetu województwa oraz wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego i kontrola przebiegu wykonania budżetów rad narodowych stopnia niższego.

W powyższym zakresie Wydział Finansowy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej nadzoruje, instruuje i kontroluje prace wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego, a ponadto załatwia sprawy:
— osobowe oraz szkolenia zawodowego pracowników Wydziału i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
— organizacyjne, administracyjne i budżetowe Wydziału oraz wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

II. Całością spraw Wydziału Finansowego kieruje kierownik Wydziału Finansowego przy pomocy swoich zastępców:
— do spraw dochodów,
— do spraw podatków,
— do spraw budżetowych.

Wydział Finansowy dzieli się na następujące oddziały i samodzielne referaty:
1. Oddział Dochodów Przedsiębiorstw Centralnych,
2. Oddział Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych,
3. Oddział Inspekcji Dochodów i Nadzoru Podatkowego,
4. Oddział Dochodów Przedsiębiorstw Spółdzielczych i Likwidacja Mienia,
5. Oddział Planowania i Sprawozdawczości dochodów,
6. Oddział Podatku Gruntowego,

7. Oddział Podatku Obrotowego i Dochodowego,
8. Oddział Poboru Podatków.
9. Oddział Podatków Majątkowych i od Ludności,
10. Samodzielny Referat Planowania i Rachunkowości Podatkowej,
11. Samodzielny Referat Inspecji Podatkowej,
12. Samodzielny Referat Informacji Podatkowych,
13. Oddział Planowania i Wykonania Budżetu,
14. Oddział Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji,
15. Oddział Finansowania Administracji,
16. Oddział Finansowania Usług Socjalno-Kulturalnych,
17. Oddział Ogólny.

Ponadto w skład Wydziału Finansowego wchodzą radcowie do spraw zastępstwa sądowego.

III. **Do zakresu działania Oddziału dochodów przedsiębiorstw należy:**

1) organizacja poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym oraz nadzór nad poborem tych dochodów dokonywanym przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
2) kontrola centralnych zarządów zjednoczeń z tytułu wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych oraz nadzór i instruktaż w zakresie kontroli przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia niższego prawidłowości rozliczeń z budżetem centralnym przedsiębiorstw państwowych z tytułu wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych,
3) orzekanie i nadzór w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek, środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych), od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,
4) udzielanie ulg w spłacie i umarzanie zobowiązania z tyt. podatku obrotowego od nieoperacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnicy budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) przypadających od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,
5) orzekanie i nadzór w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetami terenowymi,
6) udzielanie ulg w spłacie należności z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych przypadających od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetami terenowymi.

IV. **Do zakresu działania Oddziału dochodów i finansowania przedsiębiorstw terenowych należy:**

1) planowanie, zatwierdzanie i kontrola rozliczenia przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem wojewódzkim oraz nadzór i instruktaż w tym zakresie wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
2) organizacja poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetami terenowymi oraz nadzór nad poborem tych dochodów dokonywanym przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
3) opracowywanie i wykonawstwo jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz nadzór nad wykonywaniem budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej,
4) kalkulacja dochodów i wydatków budżetowych dla budżetów niższego stopnia,
5) analiza sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw terenowych oraz występowanie z inicjatywą w sprawie ich kierunku rozwoju i usprawnienia ich działalności.

V. **Do zakresu działania Oddziału inspekcji dochodów i nadzoru podatkowego** należy:

1) sprawowanie nadzoru i instruktażu oraz udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej,
2) kontrola bezpośrednia ważniejszych jednostek gospodarczo rozliczających się z budżetem centralnym i spółdzielni oraz analiza wyników kontroli,
3) współudział w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych państwowych przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,
4) kontrola bezpośrednia ważniejszych jednostek gospodarczo rozliczających się z budżetami terenowymi oraz analiza wyników kontroli,
5) współudział w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych państwowych przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem wojewódzkim i budżetami niższych stopni oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,
6) załatwianie spraw szczególnego nadzoru podatkowego i współpraca w tym zakresie z organami gospodarczymi,
7) współdziałanie z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych oraz przestępstw gospodarczych,
8) orzekanie i nadzór w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów budżetowych od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym i z budżetami terenowymi oraz od przedsiębiorstw spółdzielczych.

VI. **Do zakresu działania Oddziału dochodów przedsiębiorstw spółdzielczych i likwidacji mienia należy:**

1) orzekanie i nadzór w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 87) — jak również rozliczeń z tym związanych,
2) załatwianie spraw likwidacji depozytów,
3) załatwianie spraw umorzeń prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,
4) organizacja poboru podatków obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego od przedsiębiorstw spółdzielczych oraz nadzór nad poborem tych podatków dokonywanym przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
5) orzekanie i nadzór w sprawach podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego od przedsiębiorstw spółdzielczych oraz udzielanie ulg w spłacie tych podatków.

VII. **Do zakresu działania Oddziału planowania i sprawozdawczości dochodów należy:**

1) opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym i z budżetami terenowymi oraz analizowanie wykonania tych planów, jak również zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomiczno-statystycznych rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
2) załatwianie spraw prowadzenia rejestracji podatkowej przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym i z budżetami terenowymi,
3) prowadzenie rejestru przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetami terenowymi oraz kontrola przestrzegania dyscypliny rejestrowej w bankach i przedsiębiorstwach,
4) prowadzenie rachunkowości poboru z tytułu rozliczeń od przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem wojewódzkim oraz nadzór i instruktaż w tym zakresie wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
5) nadzór i instruktaż wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie prowadzenia rachunkowości, kontrola przymusowego ściągania zaległych należności i podliczania odsetek oraz likwidacji nadpłat i opracowywanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych w zakresie dochodów państwowych.

VIII. **Do zakresu działania Oddziału podatku gruntowego należy:**

1) orzekanie i nadzór w zakresie wymiaru podatku gruntowego,
2) załatwianie podań, odwołań i zażaleń w sprawach wymiaru podatku gruntowego,
3) orzekanie i nadzór w zakresie opłat elektryfikacyjnych oraz nadzór w zakresie wpłat na fundusz gromadzki.

IX. **Do zakresu działania Oddziału podatku obrotowego i dochodowego należy:**

1) orzekanie i nadzór w zakresie wymiaru podatków obrotowego i dochodowego,
2) załatwianie podań, odwołań i zażaleń w zakresie tych podatków,
3) obsługa komisji odwoławczej przy Wydziale Finansowym P. WRN oraz nadzór nad działalnością i organizacją

pracy komisji podatkowych do spraw podatku obrotowego i dochodowego.

X. Do zakresu działania Oddziału poboru podatków należy:

1) organizacja i nadzór nad poborem podatków i innych należności finansowych, ocenianie wyników realizacji, oraz udzielanie ulg w spłacie zobowiązań finansowych z tytułu podatków i opłat,
2) orzekanie w sprawach postępowania egzekucyjnego, nadzór i instruktaż wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie działalności aparatu egzekucyjnego oraz kontrola wykonawstwa planów egzekucyjnych.

XI. Do zakresu działania Oddziału podatków majątkowych i od ludności należy:

1) orzekanie i nadzór w zakresie wymiaru podatków od odpłatnego i nieodpłatnego nabycia praw majątkowych oraz opłaty skarbowej,
2) orzekanie i nadzór w zakresie wymiaru i poboru podatku od wynagrodzeń,
3) orzekanie i nadzór w zakresie wymiaru i poboru podatków i opłat od nieruchomości, od lokali, miejskiego, od posiadania psów, od rybołówstwa (za wydanie karty rybackiej i karty wędkarskiej) od środków transportowych, opłaty targowej i opłaty uzdrowiskowej oraz od posiadania rowerów.

XII. Do zakresu działania Samodzielnego referatu planowania i rachunkowości podatkowej należy::

1) planowanie podatkowe i niepodatkowe, należności budżetowych od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomiczno-statystycznych,
2) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analiza i ocena budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat od ludności, jak również nadzór nad ich wykonaniem,
3) nadzór i instruktaż wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie prowadzenia rachunkowości podatkowej i innych należności finansowych,
4) opracowywanie zbiorcze sprawozdań rachunkowych o dochodach budżetowych w zakresie podatków i opłat,
5) załatwianie spraw premiowania pracowników aparatu podatkowego i wynagradzanie procentowego sołtysów za inkaso.

XIII. Do zakresu działania Samodzielnego referatu inspekcji podatkowej należy:

1) nadzór i instruktaż oraz udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie wymiaru, poboru podatków i opłat oraz innych należności finansowych,
2) współdziałanie z organami powoływanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych,
3) orzekanie w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie podatków i opłat z gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz popieranie oskarżenia w tym zakresie w sądach,
4) rewizja i kontrola ksiąg handlowych i podatkowych.

XIV. Do zakresu działania Samodzielnego referatu informacji podatkowej należy:

1) przyjmowanie i zbieranie informacji podatkowych oraz innych materiałów niezbędnych dla wymiaru podatku obrotowego i dochodowego od gospodarki nieuspołecznionej, jak również innych materiałów oraz danych mających znaczenie przy wymiarze i poborze podatków i opłat,
2) sprawuje nadzór w powyższym zakresie nad wydziałami finansowymi prezydiów rad narodowych stopnia niższego.
3) kontrola jednostek gospodarczych i instytucji zobowiązanych do nadsyłania informacji podatkowych w zakresie potrącania przedpłat na podatki: obrotowy i dochodowy,
4) sporządzanie informacji w tym zakresie w kontrolowanych jednostkach,

XV. Do zakresu działania Odziału planowania i wykonania budżetu należy:

1) opracowywanie wytycznych i instrukcji w zakresie ogólnych zasad opracowania i wykonania budżetu oraz instruowanie wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego i sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
2) opracowywanie projektów podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w dochodach budżetu centralnego oraz w niektórych dochodach budżetu terenowego dla jednostkowego budżetu wojewódzkiego i dla budżetów rad narodowych stopnia niższego,
3) sporządzanie projektów jednostkowego budżetu wojewódzkiego i zbiorczego budżetu województwa,
4) analizowanie budżetów rad narodowych stopnia niższego oraz opracowywanie wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych podjętych w tym zakresie,
5) analiza i ocena opracowanych przez pozostałe komórki Wydziału Finansowego projektów budżetów planów finansowych i planów sfinansowania inwestycji oraz opracowywanie na tej podstawie zestawień zbiorczych,
6) koordynacja planowania finansowego inwestycji scentralizowanych, zdecentralizowanych, kapitalnych remontów, czynów społecznych i funduszu interwencyjnego,
7) otwieranie kredytów i wprowadzanie zmian w kredytach na inwestycje scentralizowane,
8) finansowanie zadań w zakresie wyszczególnionych zadań,
9) analizowanie wykonania zbiorczego budżetu województwa oraz opracowywanie sprawozdań analitycznych i wniosków z analizy.

XVI. Do zakresu działania Oddziału centralnej księgowości budżetu i rewizji należy:

1) organizacja, instruktaż i nadzór w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie województwa,
2) kontrola nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów budżetu wojewódzkiego i przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
3) sporządzanie i analiza pod względem formalno-rachunkowym i przestrzegania zasad dyscypliny budżetowej sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu wojewódzkiego i zbiorczego budżetu województwa,
4) przeprowadzanie inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu wojewódzkiego oraz w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
5) opracowywanie zarządzeń pokontrolnych w yniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu wojewódzkiego i czuwanie nad ich wykonaniem,
6) prowadzenie księgowości i wykonania jednostkowego budżetu wojewódzkiego,
7) kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej.

XVII. Do zakresu działania Oddziału finansowania administracji należy:

1) opracowywanie projektów rozdzielników etatów osobowych i funduszu płac oraz szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie zasad podziału i gospodarki etatami osobowymi i funduszu płac w prezydiach rad narodowych, jak również prowadzenie w tym zakresie ewidencji i sprawowania nadzoru oraz współdziałanie z wydziałem organizacyjno-prawnym,
2) analiza jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analiza i ocena budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie administracji,
3) przeprowadzanie analizy wykonania budżetu w zakresie administracji oraz opracowanie uwag i wniosków,
4) planowanie i analiza wydatków rzeczowych z dz. 10 budżetu,
5) planowanie i nadzór poboru dochodów różnych administracyjnych w jednostkach budżetowych w zakresie administracji.

XVIII. Do zakresn działania Oddziału finansowania usług socjalno-kulturalnych należy:

1) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analiza i ocena budżetów rad narodowych stopnia niższego z zakresu służby zdrowia,
2) analiza i opracowywanie planów techniczno-ekonomicznych oraz analiza bilansów kwartalnych i rocznych przedsiębiorstw służby zdrowia,
3) analiza wykonania budżetu pod względem rzeczowym i finansowym w zakresie służby zdrowia,

4) nadzór nad poborem dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych służby zdrowia,
5) analiza preliminarza gosp. pomocniczych i środków specjalnych w resorcie zdrowia i sprawowanie nadzoru nad ich wykonaniem,
6) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analiza i ocena budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie usług socjalnych w resorcie oświaty,
7) przeprowadzanie analizy wykonania budżetu w zakresie usług socjalnych tego resortu oraz przeprowadzanie kontroli i instruktażu w wydziałach finansowych i inspektoratach oświaty prez. rad narodowych niższego stopnia,
8) nadzór nad poborem dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych w zakresie usług socjalnych,
9) analiza preliminarza gosp. pomocniczych i środków specjalnych w resorcie oświaty i sprawowanie nadzoru nad ich wykonaniem,
10) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analiza i ocena budżetów rad narodowych niższego stopnia w zakresie urządzeń kulturalnych,
11) przeprowadzanie analizy wykonania budżetu w zakresie usług kulturalnych oraz kontroli i instruktażu w wydziałach finansowych i resortowych jednostkach rad narodowych niższego stopnia w zakresie urządzeń kulturalnych,
12) nadzór nad poborem dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych w zakresie usług kulturalnych,
13) analiza preliminarzy zakładów budżetowych w resorcie kultury i wykonanie tych preliminarzy.

XIX. Do zakresu działania Oddziału ogólnego należy:

1) obsługa Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym oraz załatwianie spraw zaopatrzenia centralnego w znormalizowane księgi, druki, maszyny i inne pomoce techniczne wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
2) sporządzanie preliminarzy Wydziału Finansowego oraz zbiorcze preliminarze wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
3) wykonywanie preliminarzy Wydziału Finansowego i prowadzenie w tym zakresie rachunkowości,
4) sporządzanie sprawozdawczości z wykonania preliminarzy Wydziału Finansowego oraz zbiorczego sprawozdania z wykonania budżetu centralnego wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
5) załatwianie spraw organizacji wewnętrznej, podziału czynności, organizacji i techniki pracy oraz planowania i podziału etatów Wydziału Finansowego oraz wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
6) opracowywanie ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sporządzanie sprawozdawczości z ich wykonania,
7) załatwianie spraw osobowych szkolenia zawodowego pracowników Wydziału Finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

XX. Radcowie do spraw zastępstwa sądowego prowadzą sprawy sądowe Wydziału Finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

Rozdział 4

WYDZIAŁ ARCHITEKTURY i NADZORU BUDOWLANEGO

I. 1. Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego kieruje sprawami planowania przestrzennego i lokalizacji szczegółowej inwestycji, opiniowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, nadzoru budowlanego oraz nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków,
2. kierownikiem Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego jest Główny Architekt Województwa,
3. kierownik wydziału kieruje pracą wydziału przy pomocy zastępców,
4. kierownik wydziału ustawia zakres pracy zastępców zapewniając ścisłą współpracę komórki urbanistycznej z pracownią urbanistyczną oraz komórki architektury z komórką nadzoru budowlanego.

II. Dla zapewnienia prawidłowej działalności wydział dzieli się na następujące oddziały:
1. Oddział Urbanistyki,
2. Oddział Budownictwa Wiejskiego,
3. Oddział Architektury,
4. Oddział Nadzoru Budowlanego,
5. Oddział Ogólny.
Ponadto w skład wydziału wchodzi wojewódzka pracownia urbanistyczna.

III. Do zakresu działania Oddziału Urbanistyki należy:
1. sprawy planów ogólnych miast, stref podmiejskich osiedli, zespołów miast i osiedli oraz lokalizacji szczegółowej inwestycji,
2. ustalenie planów prac urbanistycznych oraz wniosków do planu związanych z nimi opracowań geodezyjnych,
3. zlecenia i przyjmowania prac z zakresu urbanistyki,
4. współudział w koordynacji planów prac urbanistycznych z pracami geodezyjnymi w toku ich wykonywania,
5. instruktaż i kontrola w zakresie opracowania wniosków do planów prac urbanistycznych i geodezyjnych przez wydziały architektury i budownictwa w prezydiach miejskich i powiatowych rad narodowych,
6. prowadzenie kartoteki urbanistycznej miast i osiedli,
7. opracowywanie sprawozdań zbiorczych z wykonania planu prac urbanistycznych i związanych z nim prac geodezyjnych,
8. wnioskowanie w sprawie konkursów i opracowań alternatywnych z zakresu urbanistyki,
9. współdziałanie z właściwymi organami w dziedzinie sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego regionów, opracowywanie wytycznych do planów ogólnych oraz lokalizacji inwestycji,
10. instruktaż i kontrola w zakresie opiniowania planów ogólnych przez wydziały architektury i budownictwa w prezydiach miejskich i powiatowych rad narodowych,
11. przygotowywanie i wnoszenie do zatwierdzania względnie zaopiniowania planów ogólnych miast i osiedli, zespołów miast i osiedli,
12. udzielanie inwestorom wytycznych urbanistyczno-architektonicznych do opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
13. fachowa obsługa wojewódzkiej komisji urbanistyczno-architektonicznej w zakresie planów ogólnych,
14. wydawanie decyzji o lokalizacji szczegółowej inwestycji,
15. opiniowanie lokalizacji szczegółowej inwestycji zastrzeżonej do decyzji organów nadrzędnych,
16. współdziałanie z odpowiednimi organami w zakresie lokalizacji ogólnej inwestycji,
17. rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałów architektury i budownictwa prezydiów miejskich i powiatowych rad narodowych w zakresie lokalizacji szczegółowej inwestycji,
18. rejestracja wszystkich decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficzne ewidencjonowanie tych decyzji na podkładach mapowych.

IV. Do zakresu działania Oddziału Budownictwa Wiejskiego należy:
1. zagospodarowywanie przestrzenne obszarów osiedleńczo-rolnych wsi i ośrodków gospodarczych wiejskich, udzielanie pracowni urbanistycznej i wydziałom architektury i budownictwa w prezydiach miejskich i powiatowych rad narodowych wytycznych technicznych i metodologicznych oraz programowania prac w tym zakresie,
2. lokalizacja inwestycji w zakresie ustalonym zarządzeniem prezesa KUA nr 56 w § 3, pkt. 3, ppkt. d na terenach osiedleńczo-rolnych, wsi i ośrodków gospodarczych wiejskich,
3. sprawy planów ośrodków gospodarczych i osiedli mieszkaniowych — nadzór i koordynacja,
4. programowanie prac,
5. sprawowanie technicznego nadzoru inwestorskiego nad budowlanymi inwestycjami wiejskimi,
6. współdziałanie z właściwymi organami w zakresie ustalania potrzeb inwestycji wsi,
7. współdziałanie z wydziałem rolnictwa i leśnictwa w zakresie wykonania planów inwestycji budowla-

nych rolnictwa nadzorowanych przez wydziały architektury i budownictwa w prezydiach powiatowych i miejskich rad narodowych,

8. sprawy racjonalnej zabudowy wsi poprzez dobór i propagowanie odpwiednich rozwiązań przestrzennych i architektoniczno — budowlanych,
9. wnioskowanie w sprawie konkursów i opracowań alternatywnych,

V. Do zakresu działania Oddziału Architektury należy:

1. akceptowanie projektów wstępnych architektoniczno budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
2. zatwierdzanie projektów technicznych i techniczno roboczych dla budownictwa ogólnego i przemysłowego i wiejskiego z wyjątkiem projektów wykonywanych przez biura projektów, upoważnionego do zatwierdzania projektów technicznych,
3. prowadzenie polityki w zakresie stosowania projektów typowych na terenie województwa,
4. wnioskowanie w sprawie przekazywania uprawnień wydziałom architektury i budownictwa prezydiów miejskich rad narodowych i powiatowych w zakresie zatwierdzania dokumentacji projektowo — kosztorysowej,
5. współpraca z właściwymi organami — w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzanie założeń projektowych. decyzji konserwatorskich dotyczących zabytków urbanistyczno — architektonicznych, upowszechnianie w projektach aktualnych dla danego terenu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo — kosztorysowej,
6. wnioskowanie o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji,
7. określanie kierunków dla adaptacji projektów typowych,
8. fachowa obsługa wojewódzkiej komisji urbanistyczno-architektonicznej,
9. sprawowanie fachowej opieki nad terenowymi jednostkami projektowania,
10. wyrażanie zgody na powołanie zespołów do zatwierdzania projektów technicznych i techniczno — roboczych w państwowych biurach projektów i na dokonywanie zmian w składzie tych zespołów,
11. prowadzenie kontroli działalności zespołów do zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych w państw. biurach projektów,
12. wnioskowanie w sprawie konkursów i opracowań alternatywnych,
13. opiniowanie dla Wydziału Budownictwa w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej spraw tworzenia, łączenia względnie likwidacji państwowych jednostek projektowania podległych radom narodowym a nadzorowanych przez Wydział Budownictwa,
14. stawianie wniosków i opracowanie dla Wydziału Budownictwa w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej co do celowości powstawiania na terenie województwa spółdzielni projektowych lub prywatnych pracowni projektów, ewentualnie cofnięcie uprawnień do projektowania,
15. stawianie wniosków i opinowanie dla Wydziału Budownictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej co do celowności nadania lub cofnięcia spółdzielni projektowej lub prywatnej pracowni projektów uprawnień do wykonywania zleceń państwowych,

VI. Do zakresu działania Oddziału Nadzoru Budowlanego należy:

1. sprawy nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz sprawy orzecznictwa,
2. kontrola budownictwa i ekspertyz techniczno — budowlanych,
3. analizowanie ruchu budowlanego na terenie województwa, oraz wnioskowania i interwencji w sprawach wadliwego wykonawstwa, katastrof, wypadków na budowach, utrzymania budynków i samowoli budowlanej,
4. wstrzymywanie robót budowlanych wykonywanych bez pozwolenia na budowę lub niezgodnie z warunkami określonymi w pozwoleniu,
5. przeprowadzenie inspekcji technicznych w sprawach związanych ze skargami, zażaleniami i odwołaniami,
6. przygotowywanie decyzji administracyjnych nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków,
7. wnioskowanie o ukaranie w trybie karno — administracyjnym karnym lub dyscyplinarnym,
8. rozpatrywanie odwołań, skarg i zażaleń na decyzję organów niższego szczebla,
9. przygotowywanie wniosków dotyczących uzyskania, zawieszania lub cofnięcia uprawnień budowlanych,
10. prowadzenie ewidencji osób posiadających uprawnienia budowlane i pracujących na terenie województwa,

VII. Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należy:

1. organizacja wydziału oraz wydziałów prezydiów miejskich i powiatowych rad narodowych planowania i sprawozdawczości ogólnej,
2. obsługa techniczna wojewódzkiej komisji urbanistyczno — architektonicznej,
3. sprawy osobowe, dyscypliny pracy i szkolenia kadr własnych,
4. sprawy kancelaryjno — administracyjne wydziału i wojewódzkiej komisji urbanistyczno — architektonicznej oraz prowadzenie podręcznej biblioteki,
5. przechowywanie map, planów i projektów oraz prowadzenia ich ewidencji.

Rozdział 5

WYDZIAŁ BUDOWNICTWA

I. Do zakresu działania Wydziału Budownictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należą sprawy budownictwa, projektowania w zakresie robót budowlano-montażowych, przemysłu materiałów budowlanych oraz geologii.

II. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i prawidłowej działalności, wydział dzieli się na następujące oddziały:

1 — Oddział wykonawstwa budowlano-montażowego,
2 — Oddział budownictwa wiejskiego,
3 — Oddział przemysłu materiałów budowlanych i geologii,
4 — Oddział nadzoru nad biurami projektów,
5 — Sekretariat.

III. Do zakresu działalności Oddziału Wykonawstwa Budowlano-Montażowego należy:

1 — Analizowanie potrzeb terenu w zakresie budownictwa oraz możliwości ich zaspokojenia.
2 — Opracowywanie wytycznych polityki i kierunków rozwoju budownictwa oraz współpraca w tym zakresie z wszystkimi zainteresowanymi wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i zarządami przedsiębiorstw.
3 — Opracowywanie wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa.
4 — Badanie i dokonywanie oceny przebiegu i wyników realizacji planów, o których mowa w pkt. 3.
5 — Bilansowanie potrzeb i środków wykonawstwa budowlanego.
6 — Opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia lub likwidacji na terenie województwa przedsiębiorstwa budowlano-montażowego.
7 — Wykonanie zleconych przez prezydium wojewódzkiej rady narodowej czynności związanych z kontrolą i koordynacją działalności przedsiębiorstw budownictwa zarządzanych centralnie, w ramach uprawnień rad narodowych, wynikających z postanowienia art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 25. I. 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16).
8 — Kontrola stosowania przez jednostki państwowe budownictwa ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministra Budownictwa i Przem. Mater. Budowlanych z wyjątkiem spraw nadzoru budowlanego.
9 — Nadzór nad działalnością wydziałów Architektury i Budownictwa Prez. PRN (miejskich) w części dotyczącej budownictwa,
10 — Udzielanie spółdzielczym organizacjom budownictwa pomocy przy wykonywaniu ich zadań,

koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością przedsiębiorstw podporządkowanych wojewódzkiej radzie narodowej oraz rozpatrywanie w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie.

11 — Współdziałanie z wydziałem przemysłu przy wydawaniu zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa.

12 — Opiniowanie wytycznych podziału kredytów przeznaczonych dla spółdzielczych oraz prywatnych jednostek gospodarczych budownictwa.

13 — Kontrola stosowania przez jednostki spółdzielcze oraz prywatne budownictwa ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministerstwa Budownictwa i Przem. Mater. Budowl. z wyjątkiem spraw nadzoru budowlanego.

14 — Rozpatrywanie wniosków o zwrot właścicielom, przedsiębiorstw lub mienia pozostającego pod zarządem państwowym.

IV. Do zakresu działania Oddziału Budownictwa Wiejskiego należy:

1 — Ustalanie wytyczych w zakresie poradnictwa i instruowania technicznego spółdzielnni produkcyjnych zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach wyboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonawstwa robót budowlanych i produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych.

2 — Współdziałanie z właściwymi organami w zakresie ustalania potrzeb inwestycyjnych wsi i zapotrzebowania na materiały budowlane.

3 — Udział w kontroli dostaw i rozdziale materiałów budowlanych dla budownictwa wiejskiego.

4 — Organizowanie budownictwa wzorcowego (przyzakładowego) i doświadczalnego.

V. Do zakresu działania Oddziału Przemysłu Materiałów Budowlanych i geologii należy:

1 — Analizowanie potrzeb terenu w zakresie produkcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia.

2 — Opracowywanie wytycznych polityki i kierunków rozwoju produkcji materiałów budowlanych oraz współpraca w tym zakresie z wszystkimi zainteresowanymi wydziałami prezydium wojewódzkiej rady narodowej oraz zarządami przemysłu materiałów budowlanych.

3 — Opracowywanie wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju przemysłu materiałów budowlanych.

4 — Badania i dokonywania oceny przebiegu i wyników realizacji planów, o których mowa w pkt. 3.

5 — Bilansowanie potrzeb i środków produkcji materiałów budowlanych.

6 — Opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia na terenie województwa lub likwidacji przedsiębiorstw przemysłu materiałów budowlanych.

7 — Wykonywanie, zleconych przez prezydium wojewódzkiej rady narodowej, czynności związanych z kontrolą i koordynacją działalności przedsiębiorstw przemysłu materiałów budowlanych zarządzanych centralnie, w ramach uprawnień rad narodowych, wynikających z postanowienia art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 25. I. 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16).

8 — Udzielanie spółdzielczym organizacjom produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością przedsiębiorstw podporządkowanych wojewódzkiej radzie narodowej oraz rozpatrywania w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie.

9 — Współdziałanie z wydziałem przemysłu przy wydawaniu zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie produkcji materiałów budowlanych.

10 — Sprawowanie nadzoru państwowego nad działalnością spółdzielczych i prywatnych zakładów eksploatacji kruszywa naturalnego, a w szczególności wydawanie zezwoleń na eksploatację i określenie jej warunków, w oparciu o wydaną przez służbę architektoniczno-budowlaną lokalizację szczegółową.

11 — Opiniowanie wytycznych podziału kredytów bankowych przeznaczonych dla spółdzielczych oraz prywatnych jednostek gospodarczych produkcji materiałów budowlanych.

12 — Kontrola stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne produkcji materiałów budowlanych ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych należących do właściwości Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

13 — Inicjowanie i nadzór nad produkcją uboczną materiałów budowlanych prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa terenowe i kluczowe na terenie województwa.

14 — Nadzór nad działalnością wydziałów architektury i budownictwa prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w części dotyczącej przemysłu materiałów budowlanych.

15 — Rozpatrywanie wniosków o zwrot właścicielom, przedsiębiorstw lub mienia pozostających pod zarządem państwowym.

16 — Wykonywanie czynności w oparciu i wytyczne Prezesa Centralnego Urzędu Geologii, który sprawuje nadzór nad działalnością w tym zakresie.

VI. Do zakresu działania Oddziału Nadzoru nad Biurami Projektowymi należy:

1 — Bilansowanie potrzeb i środków biur projektowych.

2 — Wykonywanie zleconych przez prezydium wojewódzkiej rady narodowej, czynności związanych z kontrolą i koordynacją działalności biur projektowych, w ramach uprawnień rad narodowych.

3 — Ustalanie wytycznych w zakresie stosowania materiałów miejscowych w projektach robót budowlanych.

4 — Ogólny nadzór nad działalnością biur projektowych podporządkowanych wojewódzkiej radzie narodowej w zakresie spraw technicznych.

5 — Ogólny nadzór nad działalnością biur projektowych podporządkowanych wojewódzkiej radzie narodowej w zakresie spraw ekonomiczno-finansowych.

6 — Opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia na terenie województwa lub likwidacji biur projektowych przy ścisłej współpracy z referatami technicznymi.

7 — Wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności zawodowej w zakresie sporządzania projektów dla robót budowlano-montażowych przez jednostki niepaństwowe po zasięgnięciu opinii referatu technicznego.

VII. Do zakresu działania Sekretariatu należy:

1 — przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji,

2 — prowadzenie biblioteki wydziału oraz prenumerata czasopism fachowych,

3 — prowadzenie ewidencji pracowników wydziału dyscypliny pracy,

4 — załatwianie spraw kancelaryjno-administracyjnych wydziału,

5 — zaopatrywanie wydziału w potrzebne materiały i przyrządy,

6 — opracowywanie preliminarza budżetowego wydziału,

7 — maszynopisanie i powielanie,

8 — inne sprawy zlecane przez kierownika Wydziału.

Rozdział 6

WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ i MIESZKANIOWEJ

I. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą sprawy.

— ustalania w skali wojewódzkiej potrzeb w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej miast i wsi, stopnia ich zaspokajania oraz opracowania perspektywicznych planów rozwoju tej gospodarki,

— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz wydziałów spraw lokalowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia,

— wydawania na podstawie obowiązujących przepisów decyzji lub rozpatrywania odwołania od decyzji wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych oraz miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty,
— wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty oraz nadzoru i kontroli ich działalności,
— nadzoru, koordynacji, instruktażu i kontroli w zakresie spraw ekonomicznych i techniczno-eksploatacyjnych (produkcyjnych) przedsiębiorstw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz w zakresie urządzeń komunalnych miast i wsi,
— nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie melioracji miejskich,
— bezpośredniego nadzoru nad wojewódzkimi przedsiębiorstwami z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— nadzoru, koordynacji i kontroli w zakresie gospodarki mieszkaniowej i terenami nierolnymi w prezydiach rad narodowych niższych stopni,
— wynikające z geodezji w miastach stanowiących powiaty,
— nadzoru i kontroli wykonawstwa remontowo-budowlanego, działalności pomocniczej w tym zakresie oraz robót rozbiórkowo-porządkowych, prowadzonych w prezydiach rad narodowych niższych stopni w ramach gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— programowania, organizowania i finansowania budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— TOPL w gospodarce komunalnej i mieszkaniowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— instruktażu i kontroli działalności terenowych organów w zakresie publicznej gospodarki lokalami,
— wynikające z zaopatrzenia materiałów bilansowych i rozdzielanych centralnie.

II. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i prawidłowej działalności Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej dzieli się na następujące oddziały:
1. Oddział Organizacji, Zatrudnienia i Płac,
2. Oddział Ekonomiczny,
3. Oddział Przedsiębiorstw i Urządzeń Komunalnych,
4. Oddział Zaopatrzenia,
5. Oddział Gospodarki Mieszkaniowej i Terenów,
6. Oddział Budownictwa Mieszkaniowego,
7. Oddział Remontów Budynków,
8. Oddział Spraw Lokalowych.

Oddziały dzielą się na referaty i stanowiska pracy.

III. Do zakresu działania Oddziału Organizacji Zatrudnienia i Płac należy:
1. sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem dyscypliny płac, zatrudnieniem, stosowaniem norm pracy i cennikiem robót w przedsiębiorstwach i zakładach oraz kontrola prawidłowości stosowania systemów płac i układów zbiorowych pracy,
2. prowadzenie spraw wynikających ze szkolenia wewnątrzzakładowego, współzawodnictwa oraz zatrudnienia absolwentów szkół w przedsiębiorstwach i zakładach,
3. sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem urządzeń socjalnych i bytowych w przedsiębiorstwach i zakładach,
4. prowadzenie rejestracji akt w wydziale,
5. maszynopisanie,
6. prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny pracy w wydziale,
7. zaopatrywanie wydziału w materiały biurowe,
8. opracowywanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad ich działalnością,
9. sprawowanie nadzoru nad organizacją i obsadą przedsiębiorstw z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
10. przygotowywanie projektów uchwał i wniosków dla prezydium wojewódzkiej rady narodowej, kontrola wykonania uchwał wojewódzkiej rady narodowej, jej prezydium i wniosków komisji oraz uchwał i innych aktów prawnych władz nadrzędnych.

IV. Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego należy:
1. przyjmowanie planów od podległych i nadzorowanych jednostek,
2. opracowywanie zbiorczych planów i budżetów oraz analiza wykonania planów techniczno-ekonomicznych,
3. opracowywanie zbiorczych planów w zakresie zatrudnienia i funduszu płac oraz nadzór nad ich realizacją,
4. wnioskowanie względnie opiniowanie cen i taryf za usługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. sporządzanie i analizowanie zbiorczej statystyki i sprawozdawczości w zakresie eksploatacji, inwestycji, zatrudnienia i funduszu płac,
6. instruktaż w zakresie organizacji i prowadzenia księgowości przez przedsiębiorstwa,
7. prowadzenie księgowości analitycznej inwestycji,
8. prowadzenie spraw dotyczących finansowania i kredytowania gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
9. prowadzenie księgowości budżetowej oraz likwidatury wypłat i kasy,
10. opracowywanie wytycznych w zakresie programowania i planowania inwestycji, koordynowanie projektów planów wieloletnich i perspektywicznych oraz opracowywanie zbiorczych planów inwestycyjnych, planów rozdziału robót budowlano-montażowych i zapotrzebowań na podstawowe materiały planowane przez inwestorów,
11. opracowywanie zbiorczych bilansów maszyn i urządzeń oraz rozdział ich przydziałów.
12. dokonywanie rewizji w nadzorowanych jednostkach oraz organizowanie rewizji kompleksowych w przedsiębiorstwach.

V. Do zakresu działania Oddziału Przedsiębiorstw i Urządzeń Komunalnych należy:
1. ustalanie potrzeb w skali województwa oraz stopnia ich zaspokajania w zakresie usług realizowanych przez przedsiębiorstwa (zakłady) komunalne oraz w zakresie urządzeń komunalnych miast i wsi,
2. opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozwoju usług i urządzeń komunalnych miast i wsi,
3. opiniowanie i wnioskowanie w zakresie opracowania projektów planów techniczno-ekonomicznych i inwestycyjnych dotyczących realizacji usług ZOM, Łaźni, Pralni, Hoteli i Zakładów Pogrzebowych,
4. sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie usług komunalnych, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) ZOM, Łaźni, Pralni, Hoteli, Zakładów Pogrzebowych lub przez Wydziały Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
5. sprawowanie nadzoru i kontroli nad organizacją obsługi, stanem pozostałych urządzeń komunalnych i gospodarką w ich zakresie,
6. załatwiania spraw należących do stopnia wojewódzkiego w zakresie postępu technicznego, normalizacji, środków sprzętu i transportu, maszyn i urządzeń, ich remontów, bhp oraz paliw i energii elektrycznej, dotyczących przedsiębiorstw i zakładów komunalnych ZOM, Łaźni, Pralni, Hoteli, Zakładów Pogrzebowych oraz przedsiębiorstwa wykonawstwa w zakresie tych urządzeń,
7. opracowywanie planu kapitalnych remontów maszyn, środków sprzętu i transportu tych przedsiębiorstw,
8. sprawowanie nadzoru i kontroli nad przygotowaniem przedsiębiorstw branżowych do warunków TOPL pod względem technicznym,
9. ustalania potrzeb w skali wojewódzkiej oraz stopnia ich zaspokajania w zakresie usług realizowanych przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągowo-kanalizacyjne oraz w zakresie urządzeń studni publicznych i melioracji miast i wsi,
10. opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozwoju usług i urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych, studni i melioracji,
11. opiniowanie i wnioskowanie w zakresie opracowania projektów planów techniczno-ekonomicznych i inwestycyjnych dotyczących realizacji usług wodociągowo-kanalizacyjnych w obrębie miast i wsi,
12. sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych (produkcyjnych) zadań planowych przedsiębiorstw wodociągowych oraz przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urządzeń komunalnych,
13. sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
14. sprawowanie nadzoru i kontroli nad organizacją obsługi, stanem pozostałych urządzeń komunalnych, i gospodarką w ich zakresie,

15. załatwianie spraw należących do stopnia wojewódzkiego w zakresie postępu technicznego, normalizacji, środków, sprzętu i transportu, maszyn i urządzeń, ich remontów, bhp oraz paliw i energii elektrycznej dotyczących przedsiębiorstw i zakładów wodociągowych, kanalizacyjnych, studni publicznych,
16. opracowywanie planu kapitalnych remontów maszyn, środków, sprzętu i transportu tych przedsiębiorstw,
17. sprawowanie nadzoru i kontroli nad przygotowaniem przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych do warunków TOPL pod względem technicznym,
18. ustalanie potrzeb w skali wojewódzkiej oraz stopnia ich zaspokajania w zakresie zieleni realizowanych przez przedsiębiorstwa wykonawcze, zakłady komunalne lub przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
19. opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozwoju usług i urządzeń zieleni, lasów komunalnych, ogrodów działkowych i cmentarnictwa miast i wsi,
20. opiniowanie i wnioskowanie w zakresie projektów planów techniczno-ekonomicznych i inwestycyjnych dotyczących zieleni publicznej i przedsiębiorstw wykonawczych,
21. sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych przedsiębiorstw i zakładów wykonawstwa w zakresie zieleni, lasów, cmentarzy,
22. sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie urządzeń zieleni i lasów wykonywanych przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
23. załatwianie spraw należących do stopnia wojewódzkiego w zakresie postępu technicznego, modernizacji, normalizacji, środków sprzętu i transportu, maszyn i urządzeń, ich remontów, bhp oraz paliw i energii elektrycznej dotyczących Zarządów Zieleni Miejskiej i przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie zieleni publicznej,
24. opracowywanie planu kapitalnych remontów maszyn, środków transportu tych przedsiębiorstw,
25. sprawowanie nadzoru i kontroli nad przygotowaniem przedsiębiorstw obsługi zieleni do warunków TOPL pod względem technicznym,
26. ustalanie potrzeb w skali wojewódzkiej oraz stopnia ich zaspokajania w zakresie usług realizowanych przez przedsiębiorstwa komunikacyjne oraz w zakresie dróg komunalnych miast i wsi,
27. opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozwoju usług i urządzeń komunikacji miejskiej oraz dróg komunalnych miast i wsi,
28. opiniowanie i wnioskowanie w zakresie opracowywania projektów techniczno-eksploatacyjnych i inwestycyjnych dotyczących komunikacji miejskiej oraz dróg komunalnych i oświetlenia ulicznego,
29. sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych przedsiębiorstw komunikacyjnych,
30. sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie dróg miejskich prowadzonych przez przedsiębiorstwa drogowe lub przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
31. sprawowanie nadzoru i kontroli nad organizacją obsługi, stanem urządzeń i gospodarką w zakresie komunikacji miejskiej i zakładów wykonawstwa drogowego,
32. opracowywanie planów kapitalnych remontów maszyn, środków sprzętu i transportu przedsiębiorstw komunikacji miejskiej,
33. sprawowanie nadzoru i kontroli nad przygotowaniem przedsiębiorstw komunikacji miejskiej do warunków TPOL pod względem technicznym.

VI. Do zakresu działania Oddziału Zaopatrzenia należy:

1. opracowywanie projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego oraz planu dostaw surowców wtórnych,
2. podział rocznych limitów materiałowych pomiędzy podległe i nadzorowane jednostki,
3. dokonywanie podziału okresowych przydziałów materiałowych w ramach rocznych limitów materiałowych na podległe i nadzorowane jednostki,
4. kontrola składania zamówień przez podległe i nadzorowane jednostki w organizacjach zbytu,
5. dokonywanie przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
6. sporządzanie oraz analiza zbiorczych sprawozdań materiałowych,
7. prowadzenie instruktażu i kontroli w zakresie zagadnień zaopatrzenia materiałowego i gospodarki materiałowej w przedsiębiorstwach gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w jednostkach budżetowych.

VII. Do zakresu działania Oddziału Gospodarki Mieszkaniowej i Terenów należy:

1. zbieranie i analizowanie danych statystycznych dotyczących całokształtu gospodarki mieszkaniowej w skali wojewódzkiej oraz prowadzenie zbiorczej sprawozdawczości w zakresie gospodarowanych zasobów mieszkaniowych,
2. inicjowanie i prowadzenie badań celem ustalenia potrzeb w skali wojewódzkiej w zakresie gospodarki mieszkaniowej oraz opracowywanie odpowiednich wniosków i projektów,
3. sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie utrzymania i eksploatacji budynków mieszkalnych oraz terenów komunalnych,
4. sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych zarządów budynków mieszkalnych,
5. sprawowanie nadzoru i kontroli nad utrzymaniem, zabezpieczeniem i konserwacją schronów,
6. opracowywanie wytycznych i sprawowanie nadzoru w zakresie wymiaru poboru czynszów, świadczeń i innych opłat,
7. instruowanie i sprawowanie ogólnego nadzoru nad organami w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych niższych stopni w zakresie wykonywania przepisów o sprzedaży przez państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, rozpatrywanie w tym przedmiocie skarg i zażaleń oraz załatwianie w trybie instancji odwołań,
8. załatwianie w trybie nadzoru spraw wynikających z konieczności uregulowania w hipotece na rzecz państwa nieruchomości stanowiących tzw. mienie opuszczone i przeznaczonych na sprzedaż, opracowywanie wykazów domów mieszkalnych przeznaczonych na sprzedaż,
9. planowanie i zlecanie robót geodezyjnych dla potrzeb gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz nadzór nad ich wykonaniem, obsługa potrzeb geodezyjnych służb architektoniczno-budowlanych,
10. udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu służbie geodezyjnej resortu gospodarki komunalnej w miastach stanowiących powiaty,
11. koordynowanie wykonywanych na terenie województwa robót geodezyjnych dla potrzeb resortu,
12. wydawanie wytycznych i sprawowanie nadzoru nad założeniem i prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków, sporządzanie wojewódzkiego wykazu budynków,
13. prowadzenie resortowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych oraz sporządzanie i wydawanie odpisów i wyciągów,
14. wydawanie w trybie nadzoru orzeczeń technicznych w szczególności w zakresie parcelacji, przekształcenia, rozgraniczeń, scalania oraz ewidencji gruntów i budynków.

VIII. Do zakresu działania Oddziału Budownictwa Mieszkaniowego należy:

1. analizowanie i ustalanie w skali wojewódzkiej możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
2. ustalanie możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
3. opracowywanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie zabezpieczenia terenów pod budownictwo indywidualne i spółdzielcze oraz ich odpowiedniego przygotowania (opracowanie geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenie),
4. opracowywanie rozdzielników kredytowych i materiałowych dla budownictwa ludności,
5. inicjowanie organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych (w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i Społ. Przedsiębiorstwa Budowlanego, spółdzielni pracy przemysłu terenowego i prywatnego) oraz ustalanie możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
6. sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
7. upowszechnianie postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
8. przeprowadzanie analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
9. organizowanie wymiany doświadczeń oraz prowadzenie poradnictwa technicznego i instruktażu,
10. popularyzowanie budownictwa ze środków własnych ludności,

11. sprawy koordynacji w zakresie budownictwa zakładowego (resortowego) rozproszonego i osiedlowego (DBOR),

IX. Do zakresu działania Oddziału Remontów Budynków należy:
1. opracowywanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie przygotowania dokumentacji technicznej dla kapitalnych remontów budynków, właściwego stosowania obowiązujących cenników, prawidłowego i terminowego wystawiania faktur oraz prowadzenia ksiąg obmiarów przez jednostki remontowo-budowlane i rozbiórkowo-porządkowe,
2. sprawowanie nadzoru nad prawidłową organizacją pracy w zakresie wykonawstwa remontów bieżących i kapitalnych oraz robót inwestycyjnych dotyczących budynków, robót instalacyjnych i rozbiórkowo-porządkowych,
3. sprawowanie nadzoru nad realizacją postępu technicznego i obowiązujących norm w wykonawstwie oraz nad stosowaniem racjonalnej organizacji technicznego wykonawstwa robót,
4. opracowywanie progresywnych norm w zakresie zużycia materiałowego,
5. sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonawstwem robót i gospodarką materiałową na budowach,
6. opracowywanie planu kapitalnych remontów sprzętu maszyn i środków transportu oraz planu inwestycji,
7. sprawowanie nadzoru i kontroli nad postępem technicznym i nad bhp w przedsiębiorstwach remontowo-budowlanych i rozbiórkowo-porządkowych,
8. sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem stosowania norm zapasów części zamiennych maszyn, sprzętu budowlanego i środków transportu oraz norm zużycia materiałów pędnych, energii elektrycznej, ogumienia itp.

X. Do zakresu działania Oddziału Spraw Lokalowych należy:
1. instruktaż i kontrola pracy terenowych organów publicznej gospodarki lokalami w prezydiach rad narodowych niższych stopni,
2. prowadzenie spraw związanych z rozdziałem mieszkań z budownictwa osiedlowego oraz kontrola przydziału mieszkań z budownictwa rad narodowych,
3. załatwianie skarg i zażaleń dotyczących publicznej gospodarki lokalami,
4. obsługa biurowa kolegium do spraw lokalowych przy Prezydium WRN.

Rozdział 7

WYDZIAŁ ROLNICTWA I LEŚNICTWA

I. Do zakresu podstawowej działalności Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą sprawy:
— administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
— prowadzenie polityki rolnej oraz organizawanie prac związanych z realizacją ustaw, dekretów, postanowień Rządu oraz uchwał prezydium rady narodowej,
— produkcji nasiennej i hodowli zarodowej,
— polityki gospodarczej i nadzoru nad podporządkowanymi radom narodowym przedsiębiorstwami, zakładami i instytucjami terenowymi resortu rolnictwa,
— nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
— urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych oraz ewidencji i klasyfikacji gruntów,
— weterynarii,
— leśnictwa i ochrony przyrody,
— kwarantanny i ochrony roślin,
— wodnych melioracji, gospodarki torfowej i elektryfikacji,
— oświaty rolniczej,
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności wydziałów rolnictwa i leśnictwa w prezydiach powiatowych i miejskich rad narodowych,
— wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów rolnictwa i leśnictwa w prezydiach rad niższego stopnia,

II. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania — Wydział Rolnictwa i Leśnictwa dzieli się na niżej wyszczególnione komórki organizacyjne:
1. Oddział Produkcji Roślinnej,
2. Wojewódzka Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin,
3. Oddział Produkcji Zwierzęcej,
4. Wojewódzki Lekarz Weterynarii,
5. Oddział Urządzeń Rolnych,
6. Oddział Geodezji i Regulacji Rolnej,
7. Oddział Wodnych Melioracji,
8. Oddział Oświaty Rolniczej,
9. Inspektorat d. s. Spółdzielni Produkcyjnych,
10. Oddział Leśnictwa,
11. Wojewódzki Konserwator Przyrody,
12. Oddział Planowania i Inwestycji,
13. Oddział Finansowo-Księgowy,
14. Sekretariat.

Oddziały dzielą się na referaty i stanowiska pracy

III. Do zakresu działania Oddziału Produkcji Roślinnej należy:
1. koordynacja i nadzór nad pracami związanymi z organizacją produkcji roślinnej wykonywanymi przez instytucje i organizacje rolnicze,
2. współudział w opracowywaniu z zainteresowanymi jednostkami i instytucjami długofalowych i rocznych planów produkcji roślinnej,
3. ustalanie rejonów produkcyjnych,
4. koordynowanie kontraktacji produkcji roślinnej,
5. nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych im zadań w dziedzinie organizacji produkcji roślinnej i wydatkowania kwot przyznanych na popieranie produkcji roślinnej,
6. organizowanie i współudział w kwalifikacji plantacji wikliny przeznaczonych na produkcję sadzonek,
7. współudział w organizowaniu i przeprowadzaniu szkolenia w zakresie organizacji produkcji roślinnej,
8. współudział w pracach Odwoławczego Komitetu Racjonalizacji i innych komitetów rolniczych w zakresie usprawnienia lub podniesienia produkcji roślinnej,
9. nadzór nad Okręgowym Zarządem Mechanizacji w zakresie prac polowych,
10. nadzor nad działalnością WZ PGR w zakresie produkcji roślinnej,
11. ustalenie wytycznych rozmieszczenia asortymentów nawozowych w sprzedaży w zależności od warunków glebowych,
12. nadzór nad przebiegiem sprzedaży i magazynowaniem nawozów sztucznych,
13. organizowanie kontroli jakości znajdujących się w sprzedaży nawozów sztucznych w myśl ustawy z dnia 12. III. 1932 r. (Dz. U. RP Nr 32 poz. 300) poprzez Wydz. Roln. i Leśn. PPRN i Stację Chemiczno-Rolniczą. Wnioskowanie w tej sprawie do władz nadrzędnych,
14. inicjowanie oraz współudział z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami w opracowywaniu rejonów nasilonej produkcji warzyw i owoców, materiału szkółkarskiego i nasiennego oraz roślin ozdobnych w oparciu o potrzeby konsumcyjne i warunki przyrodnicze poszczególnych rejonów województwa,
15. koordynowanie i współudział w opracowywaniu planów perspektywicznych rozwoju ogrodnictwa,
16. opiniowanie wniosków dotyczących rozbudowy sieci punktów skupu owoców i warzyw lokalizacji budowy i rozbudowy zakładów przetwórstwa owoców i warzyw, przechowalni na owoce oraz ewentualny współudział w opracowywaniu tych wniosków,
17. wnioskowanie w zakresie rozdziału środków produkcji ogrodniczej oraz opiniowanie wniosków zgłoszonych przez zainteresowane instytucje i organizacje,
18. śledzenie kształtowania się rynkowych cen na owoce i warzywa oraz udział w posiedzeniach wojewódzkich komisjach cen,
19. opiniowanie planów kontraktacji upraw ogrodniczych oraz kontrola nad wykonaniem planów kontraktacyjnych,
20. wnioskowanie w zakresie kredytowania produkcji ogrodniczej oraz czuwanie nad celowym rozdziałem przeznaczonych kredytów,
21. inicjowanie i pomoc w organizowaniu zespołowych form produkcji ogrodniczej (np. zespoły sadownicze itp.),
22. współpraca w zakresie organizowania powszechnej ochrony sadów i innych upraw ogrodniczych przed chorobami i szkodnikami,
23. czuwanie nad pracą aparatu skupu produktów ogrodniczych oraz opracowywanie wniosków usprawniających w tym zakresie do odpowiednich władz,
24. kwalifikowanie szkółek i materiału szkółkarskiego oraz nadzór nad realizacją ustawy szkółkarskiej,
25. nadzór nad wykorzystaniem środków przeznaczonych na akcję upowszechniania racjonalnych metod produkcji ogrodniczej,
26. czuwanie nad właściwym obsadzeniem stanowisk terenowych agronomów ogrodnictwa w Kółkach Rolniczych i Związku Ogrodniczym oraz nadzór nad działalnością w. w. organizacji,

27. współpraca w opracowywaniu wniosków w zakresie rejonizacji i doboru odmian upraw ogrodniczych oraz współpraca z terenowymi ogrodniczymi placówkami naukowymi,
28. współpraca z Wojewódzkim Komitetem Kółek i Organizacji Rolniczych, Związkiem Ogrodniczym i innymi instytucjami zainteresowanymi w produkcji ogrodniczej,
29. realizowanie polityki państwa w zakresie nasiennictwa na obszarze województwa, a w szczególności:
30. koordynowanie i współudział w opracowywaniu z zainteresowanymi organizacjami i instytucjami długofalowych i rocznych planów produkcji nasiennej roślin rolniczych i ogrodniczych w rozbiciu na powiaty,
31. zatwierdzanie wojewódzkich rozdzielników na materiał siewny opracowanych przez zainteresowane instytucje i WZK i OR,
32. prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w zakresie zatwierdzonym przez GUS i właściwe władze,
33. analizowanie warunków organizacyjnych i ekonomicznych produkcji nasiennej i wnioskowanie do odpowiednich instancji o poczynienie potrzebnych zmian,
34. współudział z zainteresowanymi jednostkami i instytucjami w ustalaniu sieci gospodarstw nasiennych, oraz nadzór nad prawidłowym rozwojem tych gospodarstw,
35. koordynowanie współpracy na odcinku zagadnień nasiennictwa pomiędzy wszystkimi zainteresowanymi jednostkami, instytucjami i organizacjami szczebla wojewódzkiego,
36. ustalanie szczegółowych zadań dla Wydziałów Rolnictwa i Leśnictwa PPRN w zakresie gospodarki nasiennej, oraz nadzór nad wykonywaniem tych zadań,
37. ogólny nadzór i kontrola działalności instytucji i organizacji w zakresie realizowania zadań gospodarki nasiennej na terenie województwa, a w szczególności w odniesieniu do WZK i OR, oraz Wojewódzkiego Związku Plantatorów Nasion w zakresie:
   a) organizowania produkcji i wymiany sąsiedzkiej zbóż i ziemniaków,
   b) organizowania selekcji negatywnej ziemniaków w gospodarstwach reprodukcyjnych,
   c) organizowania i przeprowadzania szkolenia agronomów rejonowych i plantatorów w dziedzinie produkcji nasiennej,
   d) upowszechnienia prawidłowych metod agrotechniki nasiennej,
   e) upowszechnienia wyników doświadczeń odmianowych i propagowania uprawy najodpowiedniejszych zrejonizowanych odmian,
   f) organizowania zaopatrzenia plantatorów w nasiona i środki produkcji,
   g) wydatkowania kwot z budżetu rad narodowych na popieranie produkcji roślinnej,
38. organizowanie, ewidencjowanie i kontrolowanie wykonania kwalifikacji polowej roślin uprawnych,
39. organizowanie corocznych kursów szkoleniowych dla kwalifikatorów polowych oraz wydawanie urzędowych uprawnień do przeprowadzenia kwalifikacji,
40. opracowywanie preliminarzy budżetowych kwalifikacji polowej i ostatecznej oraz zatwierdzanie rozliczeń do wypłaty kwalifikatorom,
41. organizowanie i wykonywanie kontroli jakości materiału siewnego w obrocie oraz państwowej rezerwy nasiennej (inspekcja nasienna),
42. typowanie, szkolenie i zatwierdzanie urzędowych próbobiorców materiału siewnego oraz uzupełnienie sieci tych próbobiorców,
43. W zakresie rejonizacji odmian:
   a) opracowywanie projektów rejonizacji odmian dla województw oraz udział w obradach Państwowej Komisji Oceny Odmian w sprawie rejonizacji odmian,
   b) opracowywanie dokumentacji, związanej z rejonizacją odmian w powiatach i województwie,
44. rozpowszechnianie i publikowanie prowizorycznych wyników doświadczeń wykonanych w stacjach doświadczalnych oceny odmian w powiązaniu z wynikami doświadczeń terenowych na terenie województwa w oparciu o bezpośrednie obserwacje i kontakt z przodującymi gospodarstwami.

IV. Do zakresu działania Wojewódzkiej Stacji Kwarantanny i Ochrony Roślin należy:

1. organizowanie i nadzorowanie walki z chwastami i szkodnikami zbóż, roślin oleistych, okopowych — sadów i warzyw. Zatwierdzanie planów działalności oraz kontrola wykonania zabiegów prowadzonych przez przedsiębiorstwa ochrony roślin. Zatwierdzenie planów i kontrola przebiegu akcji ochrony roślin w PGR-ach,
2. ustalenie potrzeb w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
3. prowadzenie rejestracji i sygnalizacji występowania chorób i chwastów,
4. ustalanie zdrowotności upraw, których plony przeznaczone są na eksport, prowadzenie prac laboratoryjnych, przeprowadzanie kontroli fitosanitarnej w magazynach zbożowych, młynach i spichrzach,
5. prowadzenie rejestracji i sygnalizacji występowania szkodników; ustalanie zdrowotności upraw, których plony przeznaczone są na eksport oraz prowadzenie prac laboratoryjnych,
6. organizowanie i nadzorowanie interwencyjnych akcji zwalczania chorób, szkodników i chwastów kwarantannowych,
7. nadzór nad działalnością referatów kwarantannowych w powiatach; kontrolowanie zdrowotności ziemiopłodów w imporcie, eksporcie i obrocie wewnętrznym w kraju,
8. sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przepisów w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
9. ustalanie planów budżetowych i nadzór nad ich wykonywaniem; prowadzenie magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin.

V. Do zakresu działania Oddziału Produkcji Zwierzęcej należy:

1. ustalanie planów produkcji zwierzęcej i potrzebnych środków finansowych oraz nadzór nad ich wykonaniem,
2. prowadzenie licencji zwierząt gospodarskich i ksiąg zwierząt zarodowych oraz nadzór nad prowadzeniem prac zleconych Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie hodowli zarodowej,
3. nadzorowanie produkcji i obrotu paszami,
4. sprawowanie nadzoru nad zakładami wylęgu drobiu,
5. wykonywanie ustawy o rybactwie,
6. prowadzenie doświadczalnictwa zootechnicznego przy współpracy Instytutu Zootechniki,
7. ustalanie potrzeb oraz lokalizacja stacji buhajów i prowadzenie akcji uznawania rozpłodników bezpośrednio i przy pomocy personelu wydziałów rolnictwa i leśnictwa prezydiów powiatowych rad narodowych,
8. wykonywanie nadzoru nad działalnością fachową i finansową Wojewódzkiego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej,
9. nadzór nad działalnością wojewódzkich stacji oceny wartości użytkowej i hodowlanej zwierząt gospodarskich,
10. prowadzenie inseminacji krów i owiec.

VI. Do zakresu działania Wojewódzkiego lekarza Weterynarii należy:

1. nadzór administracyjny w dziedzinie weterynarii w zakresie działania Ministerstwa Rolnictwa. Kontrola przestrzegania przez jednostki i obywateli ustaw i innych przepisów weterynaryjnych. Koordynacja i nadzór w zakresie inspekcji podległych jednostek weterynaryjnych. Nadzór nad szkoleniem służby weterynaryjnej.
2. organizowanie, instruktaż i nadzór w zakresie zwalczania zaraźliwych, hodowlanych i pasożytniczych chorób zwierzęcych, organizowanie masowych badań i szczepień ochronnych, rozpatrywanie wniosków dotyczących odszkodowania i zapomóg przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób, prowadzenie statystyki chorób,
3. organizowanie pomocy i instruktażu dla gospodarstw uspołecznionych i indywidualnych w zakresie profilaktyki weterynaryjnej, organizowanie lecznictwa weterynaryjnego. Nadzór nad zakładami leczniczymi i nad pracą tych jednostek, popularyzowanie wiedzy weterynaryjnej, czuwanie nad stanem bezpieczeństwa i higieny,
4. prowadzenie spraw badania zwierząt rzeźnych i mięsa, nadzoru nad obwodami urzędowego badania. Instruktaż w zakresie badania zwierząt rzeźnych i mięsa. Prowadzenie spraw nadzoru weterynaryjnego nad spędami, mleczarniami, grzebowiskami, zakładami utylizacyjnymi, organizowanie nadzoru nad eksportem i importem zwierząt i produkcji pochodzenia zwierzęcego.

VII. Do zakresu działania Oddziału Urządzeń Rolnych należy:

1. sprawy uregulowania prawa własności gospodarstw nadanych w trybie dekretu z dnia 6 września 1944 r. i 18 kwietnia 1955 r.
2. przygotowanie odwołań od decyzji Powiatowych Komisji Ziemskich i Prezydiów Powiatowych Rad Narodowych dotyczących przydziału gruntów do rozpatrzenia i wydawanie orzeczeń w tych sprawach,
3. rozpatrywanie odwołań dotyczących przyjęcia gospodarstw na Skarb Państwa,
4. sprawy oszacowania gospodarstw nadanych rolnikom i uregulowanie tytułu własności w hipotece,

5. ustalenie planów i harmonogramów prac uwłaszczeniowych,
6. ustalenie zapasu ziemi i sprzedaż państwowych nieruchomości ziemskich,
7. przejmowanie i przekazywanie nieruchomości państwowych,
8. obrót ziemią w drodze cywilno-prawnej,
9. typowanie gruntów zamiennych i opiniowanie wniosków dotyczących realizacji narodowych planów gospodarczych,
10. przydział mienia PFZ rolniczym spółdzielniom produkcyjnym,
11. sprawy nieruchomości dóbr martwej ręki,
12. sprawowanie nadzoru w zakresie administracji majątkiem PFZ (ewidencja resztówek, inwentaryzacja budynków PFZ),
13. wymiany i windykacja PFZ,
14. zawieranie umów dzierżawnych na nieruchomości rolne, wchodzące w skład PFZ,
15. przyznawanie zaopatrzeń pieniężnych, wynikających z dekretu o reformie rolnej,
16. prowadzenie rozliczeń z byłymi użytkownikami nieruchomości PFZ i zapotrzebowanie kredytów,
17. ewidencja lasów PFZ,
18. ustalenie planu rzeczowego i finansowego PFZ,
19. Zastępstwo prawne w sprawach PFZ.

VIII. Do zakresu działania Oddziału Geodezji i Regulacji Rolnych należy:

1. planowanie robót geodezyjno-urządzeniowych,
2. organizowanie i sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem robót geodezyjno-urządzeniowych,
3. sprawowanie nadzoru nad powiatową służbą geodezyjną, oraz osobami i instytucjami wykonującymi czynności geodezyjne,
4. organizacja i nadzór nad praktykami wakacyjnymi,
5. organizowanie narad produkcyjnych i komisji fachowych,
6. planowanie robót ewidencyjnych,
7. organizowanie i sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem robót ewidencyjnych,
8. prowadzenie wojewódzkiej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
9. sprawowanie nadzoru nad powiatową służbą geodezyjną w zakresie zakładania i prowadzenia rejestrów gruntów, budynków, prowadzenia powiatowych składnic map, oraz ochrony znaków geodezyjno-pomiarowych,
10. wykonywanie odpisów i odrysów z dokumentów geodezyjnych, światłokopii oraz prowadzenie księgi zamówień,
11. prowadzenie ewidencji robót geodezyjno-urządzeniowych,
12. organizacja kursów i szkolenia zawodowego,
13. prowadzenie biblioteki fachowej,
14. planowanie robót klasyfikacyjnych,
15. organizowanie i sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem robót klasyfikacyjnych,
16. ewidencja pracowników technicznych i wydawanie delegacji na prace geodezyjno-urządzeniowe i klasyfikacje,
17. orzekanie w charakterze II instancji w sprawach wymiany, regulacji, scalenia gruntów i klasyfikacji,
18. uporządkowanie wspólnot i likwidacja służebności gruntowych,
19. nadzór i kontrola prac komórek powiatowych w zakresie wymiany, regulacji i scalenia gruntów,
20. prowadzenie spraw związanych z finansowaniem robót geodezyjno-urządzeniowych,
21. sprawy zatrudnienia i płac,
22. zaopatrzenie techniczne i prowadzenie magazynu,
23. sprawy BHP,
24. sprawozdawczość w zakresie wykonania planu rzeczowego i finansowego.

IX. Do zakresu działania Oddziału Wodnych Melioracji należy:

1. wykonywanie funkcji inwestora naczelnego,
2. zlecanie wykonawstwa robót wodno-melioracyjnych oraz związanych z melioracją przedsiębiorstwom,
3. sprawowanie nadzoru technicznego,
4. dokonywanie odbiorów robót (kwartalnych i ostatecznych),
5. prowadzenie spraw w zakresie założeń projektowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót wodno-melioracyjnych, oraz związanych z melioracją,
6. organizowanie wykonawstwa robót konserwacyjnych oraz eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych i pielęgnacji łąk i pastwisk,
7. prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym i współpracę z Wojewódzkim Komitetem P-powodziowym,
8. sprawowanie nadzoru technicznego nad spółkami wodnymi, związkami wałowymi, zespołami konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych oraz pielęgnacji łąk i pastwisk,
9. prowadzenie spraw technicznego normowania pracy, bezpieczeństwa i ochrony pracy, racjonalizacji i współzawodnictwa pracy,
10. ustalanie kierunków użytkowania torfowisk,
11. popularyzacja wykorzystania torfu w rolnictwie,
12. przestrzeganie zasad racjonalnej eksploatacji przemysłowej torfu,
13. zagospodarowanie terenów zniszczonych przez eksploatację torfu, a w szczególności:
    a) opracowanie zbiorcze materiałów dotyczących badań geologicznych;
    b) opracowanie kierunków użytkowania torfowisk i torfu na podstawie analiz gospodarczych i ekonomicznych terenu ich działania:
    c) zatwierdzenie dokumentacji technicznej dla większych zakładów i kopalni torfu jeżeli obszar zamierzonej eksploatacji przekracza 20 ha
    d) współudział w opracowywaniu założeń i dokumentacji robót wodno-melioracyjnych na terenach torfowych celem ewentualnego uwzględnienia przemysłowej eksploatacji torfu;
    e) współpraca z organizacjami i instytucjami rolniczymi w zakresie użytkowania torfowisk oraz wprowadzenie zespołowych form eksploatacji torfu na cele nawozowe i opałowe;
    f) organizowanie punktów doświadczalnych w oparciu o prace naukowo-badawcze krajowe i zagraniczne oraz popularyzowanie uzyskanych pozytywnych wyników;
    g) wykonywanie niezbędnych badań geologicznych we własnym zakresie;
    h) kontrolowanie i przestrzeganie zasad racjonalnej eksploatacji form i obowiązujących przepisów;
    i) sprawowanie nadzoru nad działalnością Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa PRN w zakresie gospodarowania terenami torfowymi.
14. typowanie obiektów do melioracji i zagospodarowania pomelioracyjnego (ekspertyzy, dokumentacje),
15. planowanie na terenie powiatu i województwa (polityka melioracyjna),
16. nadzór i odbiory robót wykonanych przez przedsiębiorstwa robót wodno-melioracyjnych,
17. szkolenie i instruktaż użytkowników,
18. właściwe użytkowanie łąk i pastwisk (pastwiska kwaterowe),
19. gospodarka wodą na zmeliorowanych obiektach, propaganda,
20. opracowanie i kontrolowanie planów inwestycyjnych i planów konserwacyjnych urządzeń wodno-melioracyjnych oraz pielęgnowanie łąk i pastwisk na podstawie materiałów otrzymanych z jednostek powiatowych opracowanych wskaźników ekonomicznych, sprawozdania inwestycyjne i z wykonania robót konserwacyjnych,
21. prowadzenie spraw w zakresie zatrudnienia i płac pracowników zatrudnionych przy robotach konserwacyjnych wodno-melioracyjnych, opracowanie planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego jednostek powiatowych,
22. nadzór nad jednostkami powiatowymi w zakresie gospodarki materiałowej i transportu,
23. nadzór nad przedsiębiorstwem robót wodno-melioracyjnych w Toruniu.

X. Do zakresu działania Oddziału Oświaty Rolniczej należy:

1. sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie nauczania i wychowania w szkołach, internatach i na kursach,
2. opracowywanie wniosków w zakresie aktualizacji programów nauczania i wychowania,
3. dobór kadr nauczycielskich i załatwianie spraw związanych z ruchem osobowym nauczycieli oraz podnoszenie ich kwalifikacji,
4. opracowywanie planów finansowo-gospodarczych, zaopatrzenie gospodarstw szkolnych oraz kontrolowanie wykonania tych planów,
5. analizowanie planów finansowo-gospodarczych i bilansów gospodarstw szkolnych,
6. opracowanie planów inwestycyjnych i remontów oraz kontrolowanie ich realizacji,
7. opracowanie preliminarzy zbiorczych. Budżetowanie szkół i ośrodków. Analizowanie preliminarzy budżeto-

wych podległych szkół i ośrodków szkoleniowych. Przeprowadzanie inspekcji w zakresie prowadzenia rachunkowości szkół i gospodarstw szkolnych,

8. przeprowadzanie kontroli finansowej i rzeczowej w szkołach rolniczych i gospodarstwach szkolnych oraz badanie celowości wydatków kwot budżetowych.

XI. Do zakresu działania Inspektoratu d. s. Spółdzielni Produkcyjnych należy:

1. inicjowanie i współudział w badaniu gospodarczej działalności spółdzielni produkcyjnych, jej wyników gospodarczych oraz zasad organizowania zespołowej produkcji,
2. badanie i ocena form, zasad i warunków ekonomiczno-gospodarczych w jakich powstają nowe spółdzielnie produkcyjne i zespoły uprawowe — w celu kształtowania właściwej polityki państwowej na tym odcinku,
3. inicjowanie zadań i pomocy fachowej branżowych komórek Wojewódzkiego Zarządu Rolnictwa dla spółdzielni produkcyjnych,
4. ocena wpływu doradztwa fachowego i opieki komórek branżowych WZR i PZR na rozwój gospodarczy spółdzielni produkcyjnych,
5. informowanie Kierownictwa Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa oraz Ministerstwa Rolnictwa o węzłowych problemach związanych z ekonomiczno-gospodarczym rozwojem — umacnianiem spółdzielni produkcyjnych,
6. współpraca z Wojewódzkim Związkiem Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych i instytucjami w zakresie:
   a) metod i wyników doradztwa fachowego aparatu służby rolnej w spółdzielniach produkcyjnych,
   b) metod i wyników doradztwa fachowego aparatu służby rolnej w spółdzielniach produkcyjnych,
   c) opiniowanie spraw dotyczących rodzaju i wysokości pomocy Państwa dla spółdzielni;
7. współpraca z różnymi instytucjami, bankami, i placówkami handlowymi w celu zabezpieczenia właściwej pomocy i obsługi niezbędnych dla prawidłowego rozwoju gospodarczego spółdzielni produkcyjnych,
8. koordynacja i nadzór spraw dotyczących likwidacji rozwiązanych gospodarstw zespołowych.

XII. Do zakres udziałania Oddziału Leśnictwa należy:

1. nadzór nad lasami niepaństwowymi i państwowymi nie wchodzącymi w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
2. nadzór nad przecieraniem drewna przez tartaki usługowe,
3. opiniowanie celowości istnienia tartaków usługowych,
4. zatwierdzanie planów gospodrstwa leśnego i inwentaryzacji lasów,
5. decydowanie w sprawach zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania,
6. organizowanie zalesień niepaństwowych gruntów nieleśnych i nieużytków oraz decydowanie w sprawie zalesienia niepaństwowych gruntów leśnych i nieużytków na koszt Państwa,
7. współpraca z organami lasów państwowych w zakresie zwalczania szkodnictwa leśnego, ochrony lasów i innych prac związanych z gospodarką ogólną lasów niepaństwowych i państwowych,
8. planowanie, koordynacja i kontrola produkcji szkółkarskiej,
9. zaopatrzenie użytkowników gruntów niezadrzewionych w materiał sadzeniowy,
10. planowanie i kontrola zakładania nowych zadrzewień,
11. organizacja i kontrola ochrony i pielęgnacji zadrzewień,
12. kontrola użytkowania zadrzewień,
13. kontrola działalności w zakresie zadrzewień instytucji i przedsiębiorstw objętych planem centralnym,
14. zwalczanie wykroczeń,
15. działalność propagandowa,
16. wykonywanie nadzoru nad gospodarką łowiecką,
17. przedkładanie umów na dzierżawę obwodów łowieckich do zatwierdzenia Prezydium,
18. organizowanie akcji zwalczania wilków,
19. rozstrzyganie spraw spornych dotyczących urządzeń związanych z hodowlą zwierzyny,
20. wydawanie zarządzeń w przypadkach pojawienia się choroby enzeotycznej,
21. zlecanie wykonania zastępczego odstrzału,
22. kontrola działalności łowieckiej prowadzonej przez ZLP. PGR i PZŁ.
23. Odszkodowania łowieckie,
24. prowadzenie rejestrów czynszów dzierżawnych,
25. prowadzenie korespondencji.

XIII. Do zakresu działania Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody należy:

1. czuwanie nad całością ochrony przyrody na terenie województwa oraz piecza nad należytym zabezpieczeniem jej interesów,
2. czuwanie, aby gospodarowanie zasobami przyrody na terenie województwa odbywało się zgodnie z zasadami, zmniejszającymi do zabezpieczenia i wzmożenia sił wytwórczych przyrody,
3. wydawanie opinii w sprawach planów regionalnych oraz lokalizacji inwestycji,
4. współdziałanie z właściwymi władzami w sprawie ochrony wód przed zanieczyszczeniem,
5. współdziałanie z właściwymi władzami w sprawach ochrony gleb przed erozją, zabudowy biologicznej ście-ochrony gleb przed erozją, zabudowy biologicznej cieków wodnych, ochrony terenów zielonych miast, osiedli i uzdrowisk, zagadnień gospodarki łowieckiej, rybackiej itp.,
6. załatwianie spraw dotyczących ochrony krajobrazu,
7. załatwianie spraw wydawania decyzji w sprawach uznania za pomnik przyrody,
8. załatwianie spraw dotyczących inwentaryzacji, uznawania za rezerwat przyrody i zagospodarowania rezerwatów przyrody,
9. załatwianie spraw dotyczących ochrony gatunkowej roślin i zwierząt,
10. opracowanie wniosków w sprawie przejmowania na rzecz Państwa nieruchomości w związku z realizacją celów ochrony przyrody.

XIV. Do zakresu działania Oddziału Planowania i Inwestycji należy:

1. koordynowanie prac przy opracowywaniu wojewódzkiego planu rolnictwa oraz opracowywanie zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
2. opracowywanie planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywny udział w realizacji tych planów,
3. analizowanie planów przedsiębiorstw i zakładów budżetowych rolnictwa podległych wojewódzkim radom narodowym oraz opracowywanie na tej podstawie wniosków dla prezydium,
4. koordynowanie prac nad planem zadań budżetowych, ustalenie zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia prezydium,
5. koordynowanie prac nad perspektywicznymi planami rozwoju rolnictwa,
6. sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem ksiąg rachunkowych w gospodarstwach chłopskich i wyciąganie wniosków dla celów polityki rolnej,
7. badanie kosztów produkcji podstawowych produktów rolnych oraz analizowanie kształtowania się cen na produkty rolne i środki produkcji,
8. analizowanie przychodów i rozchodów wsi oraz zmian zachodzących w strukturze agrarnej wsi,
9. analizowanie i opiniowanie nakładów inwestycyjnych pod kątem ich opłacalności i efektywności w gospodarstwach uspołecznionych,
10. opracowywanie i kontrolowanie wykonania planów inwestycyjnych,
11. ustalanie potrzeb kredytowych terenu i współpraca z Bankiem Rolnym w zakresie realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
12. przygotowywanie inwestycji do realizacji w zakresie budownictwa i kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
13. udzielanie pomocy technicznej inwestorom planu terenowego w zakresie programowania dokumentacji prawnej i projektowo-kosztorysowej, lokalizacji i nadzoru techniczno-inwentarskiego oraz rozliczeń,
14. zabezpieczenie materiałów budowlanych i studniarskich dla inwestycji wykonywanych systemem gospodarczym,
15. analizowanie i kontrolowanie postępu realizacji robót budowlanych i studniarskich oraz czuwanie nad zgodnością programu rzeczowego ze środkami finansowymi i materiałowymi.

XV. Do zakresu działania Oddziału Finansowo-Księgowego należy:

1. prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem zbiorczych preliminarzy budżetowo-finansowych, łącznie z wnioskami do zatwierdzenia przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
2. analizowanie planów przedsiębiorstw i zakładów budżetowych oraz przedkładanie do zatwierdzenia na Prezydium,

3. wykonywanie we własnym zakresie oraz zlecanie podległym jednostkom realizacji zadań finansowych z budżetu centralnego,
4. realizowanie planów pokrycia inwestycji,
5. analizowanie wykonania zadań rzeczowych, finansowych z budżetu terenowego i centralnego z uwzględnieniem wskaźników i norm kosztów,
6. prowadzenie księgowości w zakresie budżetu centralnego i terenowego,
7. przygotowanie dokumentacji do wypłat,
8. odprowadzanie podatku i składek ZUS,
9. wypłaty poborów i innych należności,
10. nadzór i kontrola w zakresie finansowania podległych jednostek terenowych i przestrzeganie uchwały o obowiązkach i prawach głównych księgowych.

XVI. Do zakresu działania Sekretariatu należy:

1. prowadzenie spraw organizacyjnych wydziału i jednostek rolnictwa podległych wydziałowi, prowadzenie spraw skarg i zażaleń, innych nie należących do zakresu działania pozostałych komórek wydziału oraz zleconych przez kierownika wydziału i prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników wydziału,
2. opracowywanie wniosków w sprawach osobowych pracowników wydziału, prowadzenie spraw osobowych pracowników jednostek budżetowych oraz objętych nomenklaturą wydziału w jednostkach podległych wydziałowi,
3. opracowywanie części preliminowania budżetowego w zakresie spraw związanych z użytkowaniem gmachu wydział i lokali przez wydział,
4. zaopatrywanie i gospodarowanie sprzętem i materiałami biurowymi,
5. prowadzenie archiwum akt, biblioteki fachowej, magazynów oraz spraw porządkowych w pomieszczeniach biurowych i nadzór nad personelem usługowym,
6. prowadzenie spraw kancelaryjnych, hali maszyn, powielania i obsługa komórek organizacyjnych wydziału i inne nie należące do zakresu działania komórek organizacyjnych wydziału.

XVII. Wojewódzki Konserwator Przyrody jest bezpośrednio odpowiedzialny w zakresie swego działania przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Rozdział 8

WYDZIAŁ GOSPODARKI WODNEJ

I. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Wodnej należy:

— wykonywanie funkcji organu administracji wodnej, wynikających z prawa wodnego,
— ewidencjonowanie zasobów, zakładów, budowli i urządzeń wodnych oraz uprawnień wodnych,
— opracowywanie bilansów wodnych w oparciu o materiały własne i uzyskane z zainteresowanych jednostek organizacyjnych,
— koordynowanie prac i przygotowywanie materiałów w porozumieniu z wojewódzkimi komisjami planowania gospodarczego dla opracowywania regionalnych planów perspektywicznych gospodarki wodnej i ściekowej,
— opiniowanie założeń inwestycji, dokumentacji projektowo-kosztorysowej i harmonogramów realizacji budowy w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej odnośnie inwestycji, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną.
— opiniowanie wniosków inwestycji związanych lub mających wpływ na gospodarkę wodną i ściekową,
— inicjowanie i ustalanie programu kompleksowych inwestycji wodnych, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną i ściekową województwa,
— ustalanie wielkości poboru i zużycia wód dla wszystkich dziedzin gospodarki narodowej w zakresie ustalonym przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej,
— prowadzenie studiów i badań z dziedziny gospodarki wodnej i ściekowej w zakresie ustalonym przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej,
— nadzór i kontrola nad ochroną wód przed zanieczyszczeniem oraz nad całokształtem gospodarki ściekowej,
— nadzór ogólny w zakresie techniczno-eksploatacyjnym nad wszelkimi zakładami, budowlami i urządzeniami wodnymi, których użytkownicy są obowiązani do posiadania pozwoleń wodno-prawnych,
— kontrola wykonywanych przez inne organy budowli, zakładów i urządzeń wodnych, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną, w zakresie zgodności, wynikającej z opinii, i z warunków pozwolenia wodno-prawnego,
— kontrola wszelkich, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną zakładów, budowli i urządzeń wodnych, w zakresie stanu technicznego, prawidłowego działania i wykorzystania,
— nadzór i kontrola nad stanem wszelkich urządzeń przeciwpowodziowych, ewidencjonowanie strat powodziowych oraz współpraca z wojewódzkimi komitetami przeciwpowodziowymi,
— sprawy długofalowej profilaktyki przeciwpowodziowej.
— koordynowanie i nadzorowanie realizacji zasad prawidłowego i racjonalnego gospodarowania zasobami wody,
— opracowywanie wniosków do planu i budżetu terenowego,
— instruktaż i nadzór nad powiatowymi komórkami administracji wodnej.

II. Wydział Gospodarki Wodnej dzieli się na następujące oddziały:

1. Oddział Administracji Wodno-Prawnej,
2. Oddział Koordynacji, Planowania i Nadzoru Techniczno-Eksploatacyjnego Gospodarki Wodnej,
3. Oddział Inspekcji Ochrony Wód,
4. Sekretariat.

III. Do zakresu działania Oddziału Administracji Wodno-Prawnej należy:

1. wykonywanie funkcji organu administracji wodnej, wynikających z prawa wodnego,
2. zagadnienie własności i użytkowania wód,
3. nadzór formalno-prawny nad zakładami wodnymi, spółkami wodnymi i księgami wodnymi,
4. udzielanie opinii prawnych w zakresie gospodarki wodnej,
5. ewidencjonowanie uprawnień wodnych,
6. instruktaż i nadzór nad powiatowymi komórkami administracji wodnej.

IV. Do zakresu działania Oddziału Koordynacji, Planowania i Nadzoru Techniczno-Eksploatacyjnego Gospodarki Wodnej należy:

1. ewidencjonowanie i klasyfikowanie zasobów wody oraz obiektów gospodarki wodnej,
2. opracowywanie bilansów wodnych w oparciu o materiały własne i uzyskane z zainteresowanych jednostek organizacyjnych,
3. koordynowanie prac i przygotowanie materiałów w porozumieniu z wojewódzkimi komisjami planowania gospodarczego dla opracowywania regionalnych planów perspektywicznych gospodarki wodnej i ściekowej,
4. inicjowanie i ustalanie programu kompleksowego inwestycji wodnych, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną województwa oraz inicjowanie organizacji spółek wodnych,
5. opiniowanie założeń inwestycji, dokumentacji projektowo-kosztorysowej i harmonogramu realizacji budowy w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej odnośnie inwestycji, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną, przy współpracy z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi,
6. opiniowanie wniosków inwestycji związanych lub mających wpływ na gospodarkę wodną i ściekową,
7. kontrola wykonywanych przez inne organy budowli zakładów i urządzeń wodnych, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną, w zakresie zgodności, wynikającej z opinii, i z warunkami pozwolenia wodno-prawnego,
8. ustalenie wielkości poboru i zużycia wód dla wszystkich dziedzin gospodarki narodowej w zakresie ustalonym przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej,
9. prowadzenie studiów i badań z dziedziny gospodarki wodnej i ściekowej w zakresie ustalonym przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Narodowej,
10. koordynowanie i nadzorowanie realizacji zasad prawidłowego i racjonalnego gospodarowania zasobami wody,
11. analiza stanu gospodarki wodnej na terenie województwa,
12. opinie techniczne i ekonomiczne dla potrzeb orzecznictwa wodnego, nie zastrzeżone innym komórkom organizacyjnym,
13. współpraca z wydziałami gospodarki wodnej województw sąsiedzkich (miast wyłączonych z województw) w zakresie gospodarki wodnej w regionach, mających wspólne dorzecza,
14. opracowywanie wniosków do planu i budżetu terenowego przy współpracy z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi,
15. ewidencjonowanie wałów przeciwpowodziowych, magazynów, sprzętu przeciwpowodziowego i strat powodziowych,

16. ewidencjonowanie zakładów, budowli i urządzeń wodnych,
17. techniczne normowanie dla istniejących użytkowników poboru i zużycia wód na cele przemysłowe, rolnicze, zaopatrzenia ludności w wodę oraz inne cele komunalne i gospodarcze,
18. nadzór ogólny w zakresie techniczno-eksploatacyjnym nad wszelkimi zakładami, budowlami i urządzeniami wodnymi, których użytkownicy są obowiązani do posiadania pozwoleń wodno-prawnych,
19. kontrola wszelikch, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną zakładów, budowli i urządzeń wodnych w zakresie stanu technicznego, prawidłowego działania i wykorzystania,
20. nadzór techniczny nad spółkami wodnymi, które nie mają charakteru wyłącznie melioracyjnego,
21. nadzór i kontrola nad stanem wszelkich urządzeń przeciwpowodziowych oraz współpracy z wojewódzkimi komitetami przeciwpowodziowymi,
22. długofalowa prolilaktyka przeciwpowodziowa,
23. współpraca przy opiniowaniu założeń inwestycji, dokumentacji projektowo-kosztorysowej i harmonogramów realizacji budowy w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej odnośnie inwestycji mających istotny wpływ na gospodarkę wodna.
24. współpraca przy opiniowaniu wniosków inwestycji i związanych lub mających wpływ na gospodarkę wodną i ściekową,
25. współpraca z wydziałami gospodarki wodnej województ sąsiednich (miast wyłączonych z województw), w zakresie gospodarki wodnej, w regionach mających wspólne dorzecze,
26. opiniowanie pod względem technicznym spraw orzecznictwa wodnego dotyczących istniejących użytkowników, z wyjątkiem spraw ochrony wód,
27. współpraca przy opracowywaniu wniosków do planu i budżetu terenowego.

V. Do zakresu działania Oddziału Inspekcji Ochrony Wód należy:
1. ustalanie kategorii wód w porozumieniu z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi ze względu na ich ochronę przed zanieczyszczeniem; określanie warunków, jakim powinny odpowiadać ścieki, odprowadzane do wód powierzchinowych i do ziemi,
2. inicjowanie, wprowadzanie i stosowanie nowoczesnych metod i urządzeń w gospodarce ściekowej,
3. kontrola i ewidencjonowanie stanu zanieczyszczeń ściekami wód powierzchniowych i ziemi,
4. nadzór i kontrola nad utrzymaniem w należytym stanie, prawidłowym działaniem i pełnym wykorzystaniem urządzeń do odzysku surowców, rolniczego wykorzystania ścieków oraz oczyszczania, unieszkodliwienie i odprowadzenie ścieków komunalnych, przemysłowych i innych w zakładach pracy, racjonalne (oszczędne) gospodarowanie wodą w w. w. w zakładach, w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem, przestrzeganiem przez w. w. zakłady przepisów, mających na celu ochronę wód przed zanieczyszczeniem,
5. ustalanie potrzeb w zakresie budowy, rozbudowy, modernizacji lub kapitalnych remontów urządzeń do odzysku surowców, rolniczego wykorzystania ścieków oraz oczyszczanie, unieszkodliwianie i odprowadzanie ścieków,
6. udział przy odbiorze urządzeń do wykorzystania, oczyszczania, unieszkodliwiania i odprowadzania ścieków,
7. współpraca przy opiniowaniu założeń inwestycji, dokumentacji projektowo-kosztorysowej i harmonogramów realizacji budowy, w zakresie gospodarki ściekowej, odnośnie inwestycji, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną,
8. współpraca przy opiniowaniu wniosków inwestycji związanych lub mających wpływ na gospodarkę ściekową,
9. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi przy opracowywaniu planów ochrony wód przed zanieczyszczeniem, w zakresie zagadnień sanitarno-technicznych,
10. współpraca z wydziałami gospodarki wodnej województw sąsiednich (miast wyłączonych z województw), w zakresie gospodarki ściekowej w regionach mających wspólne dorzecza,
11. udzielenie opinii technicznych dla potrzeb orzecznictwa wodnego, w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem i gospodarki ściekowej,
12. prowadzenie laboratorium wodno-ściekowego,
13. współpraca przy opracowywaniu wniosków do planu i budżetu terenowego.

VI. Do zakresu działania Sekretariatu należy:
1. prowadzenie kancelarii,
2. sprawy techniczno-biurowe.

Rozdział 9

WYDZIAŁ PRZEMYSŁU

I. Do zakresu działania Wydziału Przemysłu należą następujące sprawy:
1. Koordynacja na terenie województwa działalności gospodarczej państwowego przemysłu terenowego, działalności wytwórczej i usługowej organizacji spółdzielczych, rzemiosła indywidualnego, przemysłu prywatnego i działalności chałupniczej oraz innych drobnych wytwórców w ustalaniu kierunków i proporcji rozwoju w dziedzinie inwestycji, produkcji i usług,
2. Sprawowanie funkcji organu administracji przemysłowej w dziedzinie drobnej wytwórczości wynikającej z prawa przemysłowego, przepisów związkowych do prawa przemysłowego, przepisów o zezwoleniach oraz innych przepisów.
3. Nadzór nad wydziałami przemysłu prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych.
4. Współdziałanie z innymi organami i wydziałami prezydium wojewódzkiej rady narodowej w szczególności z wojewódzką komisją planowania gospodarczego, wydziałem handlu, wydziałem zatrudnienia i wydziałem finansowym.
5. Współdziałanie z niepodporządkowanymi radom narodowym państwowymi przedsiębiorstwami produkcyjnymi i usługowymi w dziedzinie działalności produkcyjnej i usługowej, inwestycyjnej i gospodarki materiałowej.
6. Współpraca z wojewódzkimi zjednoczeniami przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego, wojewódzkimi organizacjami spółdzielczości, izbą rzemieślniczą, zrzeszeniami prywatnego przemysłu i usług i udzielanie im pomocy w rozwijaniu działalności.

II. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydział Przemysłu dzieli się na następujące oddziały:
1. Oddział Ekonomiczny
2. Oddział Postępu Technicznego i Inwestycji
3. Oddział Zaopatrzenia i Zbytu
4. Oddział Administracji Przemysłowej

Oddziały dzielą się na referaty i stanowiska pracy.

III. Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego należą sprawy:
1. koordynowanie kierunków rozwoju poszczególnych grup drobnej wytwórczości w określonych gałęziach przemysłu i rodzajach usług,
2. koordynowanie i opracowywanie wieloletnich i rocznych planów gospodarczych wojewódzkich jednostek drobnej wytwórczości i wnioskowanie co do określania ich zadań w wojewódzkich planach gospodarczych,
3. nadzór nad polityką zatrudnienia w jednostkach drobnej wytwórczości,
4. opracowywanie analiz ekonomicznych drobnej wytwórczości i kontrola realizacji jej zadań gospodarczych,
5. opracowywanie we współdziałaniu z wojewódzkimi jednostkami drobnej wytwórczości programu rozwoju terenów gospodarczo zacofanych oraz kontrola ich realizacji,
6. nadzór nad realizacją najważniejszych zadań produkcyjnych w planach wojewódzkich i zlecanych przez właściwe organy,
7. wnioskowanie co do podziału kredytów bankowych dla jednostek drobnej wytwórczości oraz środków z funduszów specjalnych
8. opiniowanie w sprawie tworzenia i likwidacji przedsiębiorstw państwowych niepodporządkowanych radzie narodowej i wnioskowanie co do kierunków ich działalności gospodarczej pod względem potrzeb miejscowych i koordynacji z działalnością jednostek drobnej wytwórczości,
9. sprawy racjonalizacji i przymusowych zarządów,
10. sprawy organizacyjne wydziału.

IV. Do zakresu działania Oddziału Postępu Technicznego i Inwestycji należy:
1. ocena w dziedzinie postępu technicznego oraz właściwej jakości i profilu produkcji poszczególnych jednostek wojewódzkich drobnej wytwórczości,
2. organizacja wymiany doświadczeń w dziedzinie osiągnięć organizacyjno-technicznych,

3. koordynacja zamierzeń inwestycyjnych poszczególnych jednostek drobnej wytwórczości.

V. Do zakresu działania Oddziału Zaopatrzenia i Zbytu należy:

1. koordynacja zaopatrzenia materiałowo-technicznego dla poszczególnych grup drobnej wytwórczości w ramach obowiązujących przepisów,
2. sporządzenie planów i bilansów surowców, materiałów, maszyn i urządzeń dla poszczególnych grup drobnej wytwórczości oraz prowadzenie rozdzielników w tym zakresie,
3. czuwanie nad przebiegiem prawidłowości zużycia surowców wtórnych i miejscowych, a zwłaszcza gospodarki materiałowej,
4. koordynacja zbytu produkcji drobnej wytwórczości z uwzględnieniem analizy chłonności rynku oraz inicjowanie produkcji poszukiwanych asortymentów,
5. inicjowanie i koordynowanie produkcji eksportowej drobnej wytwórczości.

VI. Do zakresu działania Oddziału Administracji Przemysłowej należy:

1. wydawanie zezwoleń oraz innych uprawnień przemysłowych na prowadzenie rzemiosła, przemysłu, usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych,
2. sprawy kominiarskie,
3. rozpatrywanie odwołań od decyzji organów do spraw administracji przemysłowej I instancji,
4. nadzór nad izbą rzemieślniczą, zakładami doskonalenia rzemiosła, zrzeszeniami prywatnego przemysłu, wojewódzkim związkiem zrzeszeń prywatnego handlu i usług,
5. wnioskowanie w sprawie powoływania i rozwiązywania cechów rzemieślniczych,
6. wydawanie orzeczeń w sprawie rozgraniczenia rzemiosła i przemysłu fabrycznego,
7. sprawy dyspensy z art. 146 prawa przemysłowego,
8. analiza rozwoju rzemiosła i przemysłu,
9. sprawy różne dotyczące rzemiosła i przemysłu,
10. prowadzenie postępowania i wydawania decyzji w sprawach zatwierdzania projektów urządzeń zakładów,
11. rozpatrywanie odwołań w tych sprawach od decyzji organów do spraw administracji przemysłowej I instancji,
12. kontrola działalności powiatowych i miejskich organów administracji przemysłowej,
13. instruktaż oraz udzielanie fachowej pomocy.

Rozdział 10

WYDZIAŁ HANDLU

I. Do zakresu działania Wydziału Handlu należy prowadzenie polityki handlowej i kierowanie sprawami handlu wewnętrznego, przemysłu gastronomicznego, piekarniczego oraz uzupełniającej produkcji sopżywczej na terenie województwa, a w szczególnośoi:

1. decydowanie o uczestnictwie na rynku wewnętrznym,
2. opracowywanie spraw związanych z tworzeniem, łączeniem i likwidacją państwowych przedsiębiorstw handlowych i ich zjednoczeń oraz sprawowanie funkcji nadzoru nad nimi,
3. koordynowanie działalności przedsiębiorstw, zrzeszeń i instytucji uczestniczących na rynku wewnętrznym województwa,
4. sprawowanie nadzoru państwowego nad handlem prywatnym oraz wydawanie decyzji w sprawach tego handlu w zakresie, ustalonym odrębnymi przepisami,
5. analiza zaopatrzenia rynku oraz podejmowanie odpowiednich decyzji w celu zapewnienia właściwego zaopatrzenia rynku i ochrony interesów konsumenta,
6. opracowywanie wojewódzkiego planu handlu, podział masy towarowej na powiaty, pomiędzy handel państwowy, spółdzielczy i prywatny, pomiędzy miasto i wieś w zakresie uregulowanym przepisami Ministra Handlu Wewnętrznego,
7. regulowanie spraw i zagadnień związanych z rynkiem wojewódzkim a w szczególności przygotowywania wniosków w sprawach wymagających koordynacji problemów handlu z problemami cen, przemysłu terenowego i skupu, oraz koordynowanie i nadzór nad wszelkimi akcjami zmiany cen zarządzanych przez właściwe władze,
8. opracowywanie planu rozwoju sieci handlowej na terenie województwa oraz koordynacja kierunków nakładów inwestycyjnych na ten cel przeznaczonych przez organizacje handlowe,
9. współpraca z wojewódzkimi władzami architektoniczno-budowlanymi w zakresie opiniowania programów rozwoju sieci handlowej do planów ogólnych i etapowych miast,
10. opracowywanie spraw rejonizacji sieci handlu hurtowego,
11. opracowywanie spraw czasu pracy handlu,
12. podejmowanie decyzji w sprawach zaszeregowania zakładów gastronomicznych,
13. opracowywanie zbiorczej sprawozdawczości handlu wewnętrznego województwa,
14. kontrola organizacji i funkcjonowania placówek handlowych handlu uspołecznionego i prywatnego,
15. prowadzenia spraw kadrowych w zakresie i trybie ustalonym przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz organizowanie szkolenia zawodowego pracowników wydziału i wydziałów handlu niższego stopnia,
16. opiniowanie projektów planów działalności wojewódzkich inspektoratów Państwowej Inspekcji Handlowej opracowanych w oparciu o wytyczne Ministra Handlu Wewnętrznego,
17. udzielanie wydziałom handlu niższego stopnia wytycznych dla ich działalności oraz pomocy i instruktażu w zakresie wykonywanych przez nie zadań,
18. sprawowanie kontroli działalności wydziałów handlu niższego stopnia oraz ocena ich pracy z punktu widzenia zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki handlowej,
19. uchylanie lub zmienianie decyzji wydziałów handlu niższego stopnia na podstawie obowiązujących przepisów.

II. 1. Wydział Handlu dzieli się na:

1. Oddział Planowania i Statystyki,
2. Oddział Organizacyjno-Administracyjny,
3. Oddział Obrotu Towarowego i Produkcji,
4. Oddział Inspekcji.

Oddziały dzielą się na referaty i stanowiska pracy.

III. Do zakresu działania Oddziału Planowania i Statystyki należy:

1. opracowywanie wniosków i założeń dotyczących polityki handlowej na terenie województwa,
2. opracowywanie wojewódzkiego planu handlu, podział masy towarowej na powiaty, pomiędzy handel państwowy, spółdzielczy i prywatny, pomiędzy miasto i wieś,
3. opracowywanie opinii do wniosków w sprawie redystrybucji części zysku pozostającej w dyspozycji przedsiębiorstw państwowych handlu wewnętrznego,
4. opiniowanie projektów preliminarzy dochodów i wydatków wojewódzkich zjednoczeń państwowych przedsiębiorstw handlu wewnętrznego,
5. opiniowanie projektów wytycznych w zakresie podziału kredytów bankowych przeznaczonych dla spółdzielczych oraz nieuspołecznionych jednostek handlowych,
6. udzielanie wydziałom handlu niższego stopnia wytycznych dla ich działalności oraz fachowej pomocy instruktażu w zakresie planowania,
7. opracowywanie zbiorczych sprawozdań i analiz statystycznych,
8. analiza działalności zjednoczeń przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych organizacji handlowych objętych planem terenowym,
9. prowadzenie instruktażu wydziałów handlu niższego szczebla w zakresie sprawozdawczości i statystyki.

IV. Do zakresu działania Oddziału Organizacyjno-Administracyjnego należy:

1. opracowywanie wniosków w sprawach uczestnictwa na rynku wewnętrznym województwa,
2. opracowywanie projektów dotyczących organizacji wojewódzkiego wydziału handlu, wydziałów handlu niższego stopnia, oraz wojewódzkich zjednoczeń handlu państwowego,
3. wnioskowanie w sprawach związanych z powoływaniem, łączeniem i likwidacją zjednoczeń i przedsiębiorstw państwowych,

4. opracowywanie planu rozwoju sieci (przemysłu gastronomicznego) handlowej na terenie województwa oraz koordynacja kierunków nakładów inwestycyjnych na ten przeznaczonych przez organizacje handlowe,
5. współpraca z władzami lokalowymi w zakresie gospodarki lokalami handlowymi,
6. współpraca z wojewódzkimi władzami architektoniczno-budowlanymi w zakresie opiniowania programów rozwoju sieci handlowej do planów ogólnych i etapowych miast,
7. opracowywanie spraw rejonizacji sieci handlu hurtowego,
8. opracowywanie sprawozdań statystycznych z zakresu sieci handlowej i przemysłu gastronomicznego oraz prowadzenie zbiorczych rejestrów sieci,
9. koordynacja przepisów wewnętrznych wydziału handlu,
10. ewidencjonowanie aktów normatywnych i przepisów władz zwierzchnich i własnych oraz prowadzenie zbioru wydawnictw urzędowych,
11. inicjowanie, opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych,
12. załatwianie odwołań od decyzji wydziałów handlu w pierwszej instancji,
13. opracowywanie spraw czasu pracy handlu,
14. instruktaż i nadzór nad wydziałami handlu niższego stopnia, w zakresie administracji handlu,
15. załatwianie skarg i zażaleń ludności,
16. obsługa prawna wydziału handlu,
17. nadzór nad handlem prywatnym i wojewódzkimi organizacjami handlu prywatnego,
18. rozpatrywanie i udzielanie zezwoleń na prowadzenie handlu prywatnego,
19. załatwianie odwołań od decyzji wydziałów niższego stopnia, w zakresie spraw związanych z handlem prywatnym,
20. opracowywanie sprawozdań,
21. prowadzenie spraw osobowych wydziału,
22. prowadzenie spraw związanych z nominacją dyrektorów w wojewódzkich zjednoczeniach handlu państwowego oraz państwowych przedsiębiorstw handlu o wojewódzkim zasięgu działania, których działalność objęta jest terenowym planem wojewódzkim w zakresie i trybie ustalonym przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
23. organizowanie szkolenia zawodowego pracowników wydziału i wydziałów handlu niższego stopnia,
24. opracowywanie planu etatów osobowych i preliminarzy budżetowych oraz sprawy finansowe wydziału handlu,
25. prowadzenie kancelarii i hali maszyn,
26. sprawy socjalne wydziału handlu,
27. zaopatrzenie wydziału w materiały biurowe i inne.

V. Do zakresu działania Oddziału Obrotu Towarowego i Produkcji należy:

1. prowadzenie badań analiz w zakresie zaopatrzenia rynku w artykuły spożywcze oraz przemysłowe i opracowywanie wniosków usprawniających,
2. badanie potencjału produkcji piekarniczej na terenie województwa, prowadzenie spraw sieci zakładów piekarniczych,
3. koordynowanie zagadnień związanych z obrotem artykułami spożywczymi przemysłowymi i produkcją piekarniczą na terenie województwa z problemami cen przemysłu terenowego i skupu, oraz koordynowanie i nadzór nad wszelkimi akcjami zmian cen zarządzanych przez właściwe władze,
4. nadzór nad realizacją dostaw towarów do detalu, pod względem ilościowym, asortymentowym oraz pod względem terminowości spływu masy towarowej, prowadzenie ewidencji i kontroli spływu masy towarowej,
5. koordynowanie zasad współpracy przedsiębiorstw handlowych z przemysłem, oddziaływanie w kierunku właściwych i celowych gospodarczo powiązań umownych pomiędzy odbiorcami i dostawcami, koordynowanie współpracy hurtu z detalem,
6. podejmowanie akcji i działań interwencyjnych dla poprawy zaopatrzenia rynku i podniesienia sprawności działania uczestników obrotu,
7. wnioskowanie w sprawach dotyczących podziału artykułów centralnie rozdzielanych na powiaty i miasta wydzielone z powiatów,
8. opiniowanie projektów planów kontraktacji i skupu,
9. bilansowanie w skali województwa rynkowej masy towarowej ze źródeł zdecentralizowanych oraz udzielanie wytycznych w zakresie kierunków jej rozchodów,
10. analiza, inicjowanie i koordynowanie usług dodatkowych w handlu,
11. koordynowanie spraw produkcji spożywczej przemysłowej i uzupełniającej,
12. udzielanie wytycznych i prowadzenie instruktażu wydziałów handlu niższego stopnia w zakresie branży spożywczej, przemysłowej i przemysłu piekarniczego,
13. analiza i koordynowanie pracy przemysłu gastronomicznego na terenie województwa,
14. inicjowanie postępu technicznego w przemyśle gastronomicznym,
15. rozpatrywanie wniosków wydziałów handlu niższego stopnia w sprawach zaszeregowania zakładów gastronomicznych,
16. podejmowanie akcji i działań interwencyjnych dla poprawy działania przemysłu gastronomicznego na terenie województwa,
17. udzielanie wytycznych i prowadzenie instruktażu wydziałów handlu niższego stopnia w zakresie wykonywania funkcji nadzoru nad przemysłem gastronomicznym,
18. prowadzenie spraw związanych z transportem,
19. prowadzenie zagadnień techniki handlu, reklamy itp.,
20. prowadzenie spraw ogólno-handlowych i innych niewchodzących w zakres działania referatów artykułów spożywczych, przemysłowych, przemysłu piekarniczego i przemysłu gastronomicznego.

VI. Do zakresu działania Oddziału Inspekcji należy:

1. wnioskowanie w sprawach opiniowania projektów planów wojewódzkich inspektoratów PIH,
2. przeprowadzanie inspekcji organizacji handlowych, spółdzielczych i prywatnych oraz wydziałów handlu niższego stopnia w zakresie zagadnień i problemów interesujących wojewódzki wydział handlu,
3. kontrola organizacji i funkcjonowania placówek handlowych handlu uspołecznionego i prywatnego,
4. kontrola wykonania zarządzeń,
5. koordynacja pracy terenowych KWS oraz współpraca z Zespołem Wojewódzkim do Walki ze Spekulacją i Nadużyciami Gospodarczymi.

Rozdział 11.

WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

I. Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należy regulowanie na terenie województwa zagadnień ruchu drogowego i przewozów drogowych, prowadzenie nadzoru nad gospodarką samochodową w województwie oraz nad gospodarką na drogach lokalnych.

II. Dla zapewnienia właściwej organizacji i funkcjonowania Wydział Komunikacji dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1. Oddział Ruchu Drogowego
2. Oddział Przewozów
3. Oddział Gospodarki Samochodowej
4. Oddział Dróg Lokalnych

III. Do zakresu działania **Oddziału Ruchu Drogowego** należy:

1) nadzór nad porządkiem i bezpieczeństwem ruchu drogowego oraz nad rozmieszczeniem i prawidłowością znaków drogowych, nad sygnalizacją ruchu i urządzeniami obcymi na drogach oraz współpraca w zakresie nadzoru nad ruchem drogowym z właściwymi organami MO, a w zakresie podnoszenia bezpieczeństwa na skrzyżowaniach dróg z koleją — z właściwymi organami kolejowymi,
2) wydawanie miejscowych przepisów z zakresu porządku i bezpieczeństwa na drogach,
3) zwalczanie wypadkowości na drogach i postępowania przy wypadkach drogowych,
4) wydawanie zezwoleń na raidy i wyścigi samochodowe oraz zarządzeń dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa ruchu na trasach przejazdu,
5) propaganda przepisów ruchu drogowego,
6) współpraca z punktu widzenia potrzeb ruchu drogowego z właściwymi organami Prezydium WRN oraz wojewódzkimi zarządami dróg publicznych w sprawach budowy ulic, placów i mostów w osiedlach oraz z innymi właściwymi władzami w sprawach technicznej i sanitarnej pomocy drogowej,
7) dopuszczenie pojazdów mechanicznych do ruchu na drogach publicznych oraz nadzoru nad przeprowadzeniem badań stanu technicznego i klasyfikacji takich pojazdów,
8) ogólne ewidenje i statystyka pojazdów mechanicznych,
9) ogólna rejestracja pojazdów mechanicznych,
10) tablice rejestracyjne,

11) nadzór i kontrola prowadzenia ewidencji i rejestracji pojazdów mechanicznych w wydziałach terenowych,
12) ogólne sprawy dotyczące pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych,
13) nadzór i kontrola nad wydawaniem pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych w wydziałach terenowych,
14) udzielanie zezwoleń na prowadzenie kursów szkolenia kierowców,
15) egzaminowanie kierowców oraz współpraca z właściwymi władzami i organizacjami w zakresie szkolenia kadr kierowców.

IV. Do zakresu działania **Oddziału Przewozów** należy:
1) udzielanie zezwoleń na publiczny transport drogowy,
2) nadzór nad przestrzeganiem przepisów przewozowych oraz sprawa lokalnych taryf przewozowych,
3) udzielanie wytycznych do rozkładów jazdy publicznej komunikacji samochodowej oraz nadzór nad przestrzeganiem rozkładów jazdy,
4) sprawy dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób oraz ustalenie odległości przewozowych towarów,
5) współpraca z właściwymi organizacjami w zakresie turystyki samochodowej,
6) kontrola zezwoleń na publiczny transport drogowy w wydziałach terenowych,
7) terenowa koordynacja przewozów środkami wszystkich rodzajów transportu, a w szczególności: podział zadań w transporcie drogowym pomiędzy państwowym przewoźnikiem PKS, spółdzielni transportowych, przewoźników nieuspołecznionych — trakcji mechanicznej i konnej, przedsiębiorstwami transportu branżowego i transportu gospodarczego przedsiębiorstw i instytucji,
8) koordynacja i podział zadań między poszczególne rodzaje transportu — jak:
transport drogowy, kolej normalnotorowa i wąskotorowa oraz żeglugi śródlądowej.

V. Do zakresu działania **Oddziału Gospodarki Samochodowej** należy:
1) nadzór nad eksploatacją techniczną pojazdów samochodowych oraz nad garażami, stacją obsługi technicznej samochodów, nad naprawczymi warsztatami samochodowymi i stacjami benzynowymi,
2) rozdzielnictwo i etatyzacja taboru samochodowego oraz ustalanie obszaru używania samochodów dla przedsiębiorstw i zakładów uspołecznionych, urzędów i innych organizacji państwowych w ramach uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
3) opiniowanie wniosków na prowadzenie państwowych, spółdzielczych i prywatnych zakładów obsługi technicznej i napraw samochodów oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie takich zakładów w ramach posiadanych uprawnień,
4) nadzór nad postępowaniem ze zbędnymi pojazdami samochodowymi,
5) inspekcja gospodarki samochodowej w państwowych i uspołecznionych jednostkach organizacyjnych oraz inspekcja pojazdów na drogach publicznych.

VI. Do zakresu działania **Oddziału Dróg Lokalnych** należy:
1) opracowywanie wojewódzkich zbiorczych planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych,
2) opracowywanie wojewódzkich zbiorczych preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych,
3) zbiorcza sprawozdawczość w zakresie gospodarki na drogach lokalnych,
4) zbiorcze planowanie i rozdzielnictwo zaopatrzenia materiałowego technicznego dla robót na drogach i mostach lokalnych,
5) zlecanie i zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla dróg i mostów lokalnych,
6) sprawy wynikające z funkcji inwestora naczelnego w stosunku do inwestycji na drogach i szosach lokalnych,
7) sprawy postępu technicznego na drogach lokalnych, a w szczególności sprawy mechanizacji robót drogowych i mostowych,
8) współpraca z wojewódzkimi zarządami dróg publicznych w zakresie opracowania projektów planów budowy (przebudowy i rozbudowy) dróg państwowych i mostów na tych drogach,
9) nadzór techniczny nad organizacją i prowadzeniem robót drogowo-mostowych oraz gospodarką maszynami i sprzętem,
10) nadzór nad kamieniołomami lokalnymi, żwirowniami i innymi zakładami gospodarstw pomocniczych, prowadzonych przez rady narodowe w ramach gospodarki na drogach lokalnych,
11) instruktaż i szkolenie zawodowe personelu wydziałów komunikacji powiatowych rad narodowych oraz służby liniowej dróg lokalnych,
12) współudział w odbiorach robót na drogach i mostach lokalnych,
13) współzawodnictwo powiatów na odcinku gospodarki na drogach i mostach lokalnych oraz społeczne czyny drogowe,
14) preliminarze budżetowe,
15) sprawozdawczość z wykonania budżetu jednostkowego oraz zbiorczego wojewódzkiego,
16) analiza wykonania zbiorczego budżetu wojewódzkiego,
17) zatrudnienia i płace,
18) koszty podróży i diety,
19) sprawy należności członkom komisji egzaminacyjnej za przeprowadzone egzaminy na kierowców pojazdów mechanicznych,
20) sprawy należności za dokumentację techniczną i za zakupione maszyny i sprzęt drogowy oraz analityka inwestycyjna,
21) prowadzenie księgowości wydziału zgodnie z wymogami przepisów o rachunkowości budżetowej,
22) nadzór nad prowadzeniem księgowości oraz finansowaniem robót drogowo-mostowych.

Rozdział 12

KOMISJA CEN

I. Do zakresu działania **Komisji Cen** należą sprawy: ustalania cen, opłat i stawek taryfowych zgodnie z wytycznymi i w zakresie zleconym przez Radę Ministrów, Prezesa Rady Ministrów i Państwowej Komisji Cen.

II. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Komisja Cen dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1. Oddział Normowania Cen Artykułów Przemysłowych
2. Referat Cen Artykułów Rolnych i Spożywczych
3. Referat Opłat i Stawek Taryfowych
4. Sekretariat.

Oddział dzieli się na stanowiska pracy.

III. Do zakresu działania **Oddziału Normowania Cen Artykułów Przemysłowych** należy:
1) opracowywanie wniosków w zakresie zleconym cen artykułów przemysłowych, wytwarzanych przez przedsiębiorstwa przemysłu terenowego podległe radom narodowym, przedsiębiorstwa spółdzielcze, nieuspołecznione oraz rzemiosło przeznaczonych na cele zaopatrzeniowe i inwestycyjne,
2) opracowywanie wniosków w zakresie zleconym cen artykułów przemysłowych wytwarzanych przez przedsiębiorstwa państwowego przedsiębiorstwa przemysłu terenowego i warsztaty szkolne przeznaczonych do zbytu w detalicznej sieci obrotu handlowego
3) opracowywanie wniosków na komisję w sprawie odwołań od ustalonych cen,
4) analiza kosztów własnych artykułów, dla których komisja ustala ceny,
5) opracowywanie wniosków w zakresie cen artykułów przemysłowych produkowanych przez spółdzielnie pracy, spółdzielnie zaopatrzenia i zbytu oraz zrzeszenia chałupnicze,
6) ustalanie cen porównywalnych na artykuły produkcji spółdzielczej,
7) analiza kosztów własnych, dla których komisja ustala ceny,
8) opracowywanie wniosków na komisję w sprawie odwołań od ustalonych cen,
9) opracowywanie wniosków w zakresie cen artykułów przemysłowych konfekcji i obuwia — produkowanych przez przemysł terenowy, państwowy i spółdzielczy według sztywnego kosztu wytwarzania,
10) analiza kosztów własnych artykułów, dla których komisja ustala ceny,
11) opracowywanie wniosków na komisję w sprawie odwołań od ustalonych cen,
12) opracowywanie wniosków w zakresie cen artykułów przemysłowych produkowanych przez wytwórców indywidualnych (przemysł drobny, rzemiosło i chałupnictwo),

13) badanie i analiza cen porównywalnych na artykuły produkcji rzemieślniczej i chałupniczej oraz przemysłu prywatnego,
14) opracowywanie wniosków na komisję w sprawie odwołań od ustalonych cen,
15) analiza kosztów własnych artykułów wytwarzanych przez producentów prywatnych, dla których komisja ustala ceny,
16) organizacja i współdziałanie w kontroli przestrzegania ustalonych cen artykułów przemysłowych,
17) rejestracja cen ustalonych na artykuły przemysłowe przez przedsiębiorstwa posiadające uprawnienia do samodzielnego ustalania cen,
18) ustalanie cen porównywalnych na artykuły produkowane przez poszczególne sektory (sektor państwowy, spółdzielczy i prywatny),
19) analiza warunków produkcji i kosztów własnych poszczególnych wytwórców oraz stosunków rynkowych i opracowywanie wniosków odnośnie kształtowania ogólnej polityki cen w zakresie artykułów przemysłowych.

IV. Do zakresu działania **Referatu Cen Artykułów Rolnych i Spożywczych** należy:
1) opracowywanie w zakresie zleconym wniosków o ustalenie cen detalicznych zaopatrzenia i zbytu,
2) opracowywanie wniosków na komisję w zakresie odwołań od ustalonych cen,
3) analiza kosztów własnych artykułów, dla których komisja ustala ceny,
4) opracowywanie w zakresie zleconym wniosków o ustalenie cen opłat dla zakładów żywienia zbiorowego,
5) nadzór nad notowaniami cen wolnorynkowych i analiza kształtowania się cen wolnorynkowych artykułów rolno-spożywczych,
6) opracowywanie wniosków w zakresie cen artykułów rolnych i spożywczych.

V. Do zakresu działania **Referatu Opłat i Stawek Taryfowych** należy:
1) opracowywanie w zakresie zleconym wniosków o ustalenie opłat za usługi przemysłowe, budowlane i nieprzemysłowe,
2) analiza kosztów własnych w zakładach i punktach usługowych spółdzielczych i rzemieślniczych,
3) zbieranie i ocena materiałów do cenników ustalonych centralnie,
4) wnioskowanie w zakresie zmian aktualnie obowiązujących cenników,
5) organizacja kontroli przestrzegania ustalonych cenników przez punkty usługowe,
6) opracowywanie w zakresie zleconym wniosków o ustalenie stawek taryfowych.

VI. Do zakresu działania **Sekretariatu** należy:
1) przyjmowanie, rejestracja i wysyłanie korespondencji,
2) przyjmowanie i wydawanie wzorów (próbek) artykułów oraz ich ewidencja,
3) obsługa biurowa posiedzeń komisji,
4) prowadzenie spraw finansowych i gospodarczych.

VII. Decyzje w sprawie ustalania cen, opłat i stawek taryfowych wydaje kolegium, przewodniczący komisji lub z jego upoważnienia zastępca.

Zakres spraw, w których decyzję o ustaleniu cen wydawane są na podstawie uchwały kolegium komisji określa zarządzenie nr 38 Prezesa Państwowej Komisji Cen z dnia 19 grudnia 1955 r.

Na czele komisji stoi przewodniczący, który kieruje jej pracą. W skład kolegium komisji wchodzą:
a) przewodniczący komisji i jego zastępca
b) członkowie (względnie ich zastępcy)
c) przedstawiciele (względnie ich zastępcy) zainteresowanych jednostek zaproszeni przez przewodniczącego komisji, w przypadku rozpatrywania przez komisję spraw związanych z zakresem działalności tych jednostek.

Członków kolegium powołuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Kolegium przewodniczy przewodniczący Komisji lub jego zastępca. Decyzje kolegium zapadają większością głosów, w przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego.

W przypadkach zastrzeżonych przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Cen, ustalenie ceny (wydanie decyzji cenowej) przez komisję winno nastąpić po uzyskaniu opinii rzeczoznawcy.

Rozdział 13

WYDZIAŁ ZDROWIA

I. Do zakresu podstawowej działalności **Wydziału Zdrowia** należy:
1) kierowanie opieką zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze województwa,
2) ustalenie wytycznych dotyczących organizacji i działalności wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych niższego stopnia, czuwanie nad realizacją tych wytycznych oraz udzielenie pomocy przy rozwiązywaniu zagadnień organizacji opieki zdrowotnej,
3) ustalenie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
4) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia, przedsiębiorstw innych zakładów o zasięgu co najmniej województwa, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
5) fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu, prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje,
6) nadzór nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom wykonywany poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizacje — w zakresie nie przekazanym wydziałom zdrowia prezydiów powiatowych rad narodowych,
7) wykonywanie nadzoru farmaceutycznego,
8) współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność, mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg przekracza obszar powiatu,
9) organizowanie i nadzór nad dokształcaniem i specjalizacją kadr służby zdrowia,
10) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności średnich szkół medycznych.

II. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy Wydział Zdrowia dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1. Oddział Profilaktyki i Lecznictwa
2. Wojewódzki Inspektor Stomatologii
3. Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Farmaceutycznego
4. Oddział Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka
5. Oddział Zaopatrzenia, Organizacji i Administracji
6. Oddział Planowania, Budżetu i Rachunkowości
7. Oddział Inwestycji
8. Wojewódzki Inspektor Średniego Szkolnictwa Medycznego
9. Wojewódzki Inspektor Walki z Gruźlicą
10. Oddział Statystyki Medycznej

Oddział dzieli się na referaty i stanowiska pracy.

III. Do zakresu działania **Oddziału Profilaktyki i Lecznictwa** należy:
1) kontrola działalności oraz instruktaż zakładów służby zdrowia po linii fachowo-lekarskiej poprzez stałe i systematyczne inspekcje terenowe i składanie sprawozdań,
2) przeprowadzanie analizy sprawozdań z działalności leczniczo-profilaktycznej zakładów służby zdrowia oraz wydawanie zarządzeń w tym zakresie,
3) przeprowadzanie dochodzeń w sprawach zażaleniowych odnoszących się do niewłaściwego sposobu leczenia lub innych uchybień względnie niedociągnięć ze strony lekarzy pod względem fachowo-lekarskim,
4) przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych opracowanych przez oddział Statystyki Medycznej i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych placówek,
5) współpraca z akademią medyczną, komisją zdrowia i specjalistami wojewódzkimi w sprawie lecznictwa,
6) opracowywanie wytycznych w kierunku podnoszenia kwalifikacji personelu lekarskiego,
7) organizacja wewnętrzna oddziału i kontrola czynności poszczególnych referatów względnie stanowisk pracy,
8) nadzór ogólny i kontrola podległych jednostek admin. placówek służby zdrowia po linii organ.-admin.,
9) opiniowanie projektów budowy i adaptacji zakładów opieki zdrowotnej oraz udział w KOPI,
10) przygotowanie materiałów do planów gospodarczych i inwestycyjnych, przedstawianie wniosków do projektów planów gospodarczych i budżetów, opiniowanie projektów planów gospodarczych i budżetów,

11) udział w konferencjach, zjazdach, odprawach i naradach związanych z działalnością lecznictwa i profilaktyki,
12) przedstawianie wniosków i wydawanie opinii w sprawach dotyczących obsady osobowej oddziału (przesunięcia, awanse, premie, urlopy itp.),
13) zastępstwo Kierownika Oddziału w czasie jego nieobecności w sprawach dotyczących organizacji i administracji lecznictwa,
14) organizowanie i systematyczne rozszerzanie działalności profilaktyki i lecznictwa otwartego,
15) opracowywanie wytycznych w zakresie sieci placówek lecznictwa otwartego,
16) opracowywanie wniosków w zakresie rozmieszczenia personelu lekarsko-pielęgniarskiego,
17) analiza sprawozdań z inspekcji podległych jednostek, opracowywanie zarządzeń poinspekcyjnych oraz kontrola ich wykonania,
18) analiza sprawozdań specjalistów wojewódzkich i opracowywanie wytycznych dla podległych jednostek oraz kontrola ich wykonania,
19) nadzór nad właściwym opracowywaniem planów i wykonaniem patronatu lecznictwa zamkniętego nad placówkami lecznictwa otwartego, wydawania zarządzeń i kontrola ich wykonania,
20) czynności unormowane osobnymi przepisami, wytycznymi i zarządzeniami Ministerstwa Zdrowia w zakresie kontroli pracy pielęgniarek, szkolenia, doszkalania, instruktażu itp. personelu pielęgniarskiego,
21) kierowanie na leczenie uzdrowiskowe rencistów, inwalidów i osób pozostających w gestii Wydziału Rent i Pomocy Społecznej nie posiadających uprawnień do świadczeń,
22) przygotowywanie do Komisji Lekarskiej wniosków o przydział dodatkowych powierzchni mieszkalnych ze względu na stan zdrowia oraz przekazywanie zainteresowanym decyzji,
23) prowadzenie ewidencji zakładów lecznictwa otwartego,
24) opracowywanie wytycznych w zakresie sieci placówek lecznictwa zamkniętego,
25) profilowanie placówek lecznictwa zamkniętego przy współudziale specjalistów wojewódzkich,
26) opracowywanie wniosków w kierunku właściwego ustawienia i wykorzystania kadr lekarsko-pielęgniarskich,
27) analiza sprawozdań z inspekcji podległych jednostek, opracowywanie zarządzeń poinspekcyjnych oraz kontrola ich wykonania,
28) analiza sprawozdań specjalistów wojewódzkich i opracowywanie na tej podstawie wytycznych dla zakładów leczn. zamkniętego oraz kontrola ich wykonania,
29) współdziałanie z Wojew. Insp. Pomocy Doraźnej i z Wojew. Stacją Krwiodawstwa,
30) czynności unormowane osobowymi przepisami wytycznymi i zarządzeniami Ministerstwa Zdrowia w zakresie kontroli pracy pielęgniarek, szkolenie, doszkalanie, instruktaż itp. personelu pielęgniarskiego,
31) prowadzenie ewidencji zakładów lecznictwa zamkniętego,
32) interpretacja przepisów z zakresu uprawnień do świadczeń, ustalanie uprawnień w sprawach spornych oraz instruktażu i kontroli w tym zakresie,
33) załatwienie odwołań od decyzji wydziału zdrowia prezydium powiatowych rad narodowych w sprawach świadczeniowych,
34) podejmowanie decyzji o przyznaniu aparatów słuchowych i prowadzenie ewidencji wydanych aparatów i innych środków przeciwko zniekształceniu i kalectwa,
35) wnioski o umorzenie kosztów leczenia szpitalnego,
36) organizowanie wyjazdów i posiedzeń zespołu specjalistów wojewódzkich, opracowywanie zarządzeń pokonsultacyjnych w porozumieniu z Referatami Lecznictwa Otwartego i Zamkniętego,
37) opracowywanie wytycznych w sprawie organizacji lecznictwa przyzakładowego,
38) kontrola działalności placówek leczniczo-zapobiegawczych ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki i oświaty sanitarnej,
39) przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych opracowywanych przez Oddz. Statystyki Medycznej i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych placówek,
40) ustalanie sieci zakładów leczniczo-zapobiegawczych,
41) inspekcje i instruktaż Wydziałów Zdrowia prezydiów rad narodowych w zakresie lecznictwa przyzakładowego,
42) nadzór nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i instruktaż fachowy w tym zakresie,
43) współdziałanie ze związkami zawodowymi, administracją zakładów pracy oraz innymi instytucjami właściwymi w zakresie zwalczania przyczyn absencji chorobowej,
44) analiza stanu absencji chorobowej i struktury zachorowalności, ustalanie jego źródeł i przyczyn wzrostu oraz opracowywanie wytycznych w sprawie zapobiegania wzrostu absencji,
45) sprawy dotyczące organizacji nadzoru pomocy doraźnej na terenie województwa,

IV. Do zakresu działania **Wojewódzkiego Inspektora Stomatologii** należy:
1) ustalania placówek stomatologicznych i pomocy w ich organizowaniu,
2) ustalania planu organizacji placówek lecznictwa dziecięcego (międzyszkolne i przedszkolne poradnie),
3) opracowywanie wniosków w zakresie rozmieszczenia personelu lekarsko-pielęgn.
4) opiniowania planów zaopatrzenia i planów inwestycyjnych w zakresie stomatologii — oraz ustalania rozdzielników,
5) opiniowania projektów i analizy wykonania planów gospodarczych i budżetu w zakresie stomatologii,
6) koordynacja działalności, kontroli i instruktażu placówek podległych,
7) organizowanie ruchomych ambulansów dentystycznych i ustalania planu ich pracy,
8) kontrola zużycia materiałów wydawanych ruchomym ambulansom dentystycznym,
9) opracowywanie wytycznych w zakresie wyposażenia zakładów,
10) organizowanie protezowni dentystycznych, ustalania zasięgu ich działania i nadzoru nad ich działalnością,
11) nadzór i opiniowanie pracy punktów usługowych spółdzielni lekarsko-dentystycznych,
12) organizowanie i prowadzenie szkolenia fachowego dla lekarzy-dentystów i techników dentystycznych.

V. Do zakresu działania **Inspektoratu Nadzoru Farmaceutycznego** należy:
1) nadzór nad zakładami przemysłowymi wytwarzającymi środki farmaceutyczne oraz artykuły sanitarne, nadzór nad wprowadzeniem tych środków do obrotu, a w szczególności w zakresie urządzeń i wyposażenia, warunków sanitarnych, funkcjonowania oraz kwalifikacji fachowej personelu, zatrudnionego przy wyrobie i obrocie tych środków,
2) nadzór nad zakładami przemysłowymi wytwarzającymi środki odurzające, nad wprowadzeniem tych środków do obrotu jak również kontrola dokumentacji przychodu i rozchodu tych środków,
3) kontrola seryjna niektórych środków farmaceutycznych, używanych wyłącznie w lecznictwie zwierząt,
4) kontrola uprawnień do produkcji środków do zwalczania szkodników oraz nadzór nad ich jakością i obrotem,
5) kontrola zaopatrzenia w środki farmaceutyczne i odurzające oraz artykuły sanitarne zakładów społecznych służby zdrowia oraz innych jednostek rozprowadzających leki,
6) opiniowanie wniosków w zakresie uruchamiania aptek otwartych i zakładowych oraz decydowanie w sprawach kwalifikacji zatrudnionego w nich personelu,
7) opiniowanie planów urządzeń i wyposażenia nowych aptek,
8) nadzór nad działalnością aptek otwartych i zakładowych,

VI. Do zakresu działania **Oddziału Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka** należy:
1) opracowywanie wytycznych w zakresie organizowania i funkcjonowania placówek ochrony macierzyństwa oraz kontrola wykonania,
2) opracowywanie wniosków do projektów planu i budżetu,
3) analiza jakościowa materiałów statystycznych i ustalanie wniosków dot. usprawnienia działalności placówek,
4) kontrola działalności placówek ochrony macierzyństwa,
5) analiza przyczyn zgonów rodzących,
6) inspekcje i instruktaż placówek terenowych, opracowywanie zarządzeń i kontrola ich wykonania,
7) opiniowanie lokalizacji i przydatności nowobudujących się obiektów,
8) organizowanie szkoleń na szczeblu woj,
9) nadzór nad rozmieszczeniem kadr lek.,
10) organizowanie pracy profil. instrukt.,
11) prowadzenie akcji świadomego macierzyństwa,
12) kontrola pracy położnych, opracowywanie zarządzeń i kontrola wykonania,
13) opieka nad szkoleniem położnych i organizowanie szkoleń na szczeblu wojewódzkim,

14) organizacja szkół matek i nadzór nad ich działalnością,
15) opracowywanie wytycznych w zakresie działalności profilaktycznej, leczniczej i wychowawczej w zakł. opieki zdrowotnej, otwartej i zamkniętej,
16) opracowywanie wniosków do projektów planu i budżetu,
17) kontrola pracy, instruktaż placówek lecznictwa dziecięcego — otwartego i zamkniętego, opracowywanie zarządzeń i kontrola ich wykonawstwa,
18) analiza śmiertelności niemowląt,
19) nadzór nad szkoleniem personelu lekarskiego oraz organizowanie szkoleń na szczeblu wojewódzkim,
20) opiniowanie lokalizacji o przydatności nowobudujących się obiektów,
21) organizacja profilaktyki w placówkach,
22) nadzór nad rozmieszczeniem kadr lekarskich,
23) analiza zachorowalności na choroby zakaźne,
24) instruktaż i kontrola pracy personelu pielęgniarskiego w poszczególnych placówkach lecznictwa otwartego,
25) organizowanie pracy profilaktycznej,
26) nadzór nad szkoleniem personelu pielęgniarskiego oraz organizowanie szkoleń na szczeblu wojewódzkim,
27) instruktaż i kontrola pracy personelu pielęgniarskiego w placówkach lecznictwa zamkniętego, opracowywanie zarządzeń i kontrola ich wykonawstwa,
28) nadzór nad szkoleniem oraz organizowanie szkolenia na szczeblu wojewódzkim,
29) opracowywanie wytycznych w zakresie opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży,
30) organizowanie opieki hig.-lekar. na placówkach kolonijnych,
31) kontrola i instruktaż działalności zakładów nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży, opracowywanie zarządzeń i kontrola wykonawstwa,
32) organizacja pracy profilaktycznej,
33) nadzór nad szkoleniem lekarzy szkolnych i organizacja szkolenia na szczeblu wojewódzkim,
34) kontrola przyczyn zachorowalności dzieci w szkołach,
35) kontrola i instruktaż pracy personelu pielęgniarskiego i higienistek oraz nauczycieli zatrudnionych w chcarakterze higienistów,
36) nadzór nad szkoleniem personelu pielęgniarskiego i organizowanie szkoleń na szczeblu wojewódzkim,
37) kwalifikacja i skierowywanie dzieci do domów małego dziecka,
38) opracowywanie wytycznych w zakresie organizowania i funkcjonowania zakładów opiekuńczych i wychowawczych,
39) nadzór nad działalnością żłobków przy zakł. i współpraca z referatami socjalnymi,
40) organizacja żłobków sezonowych.

VII. Do zakresu działania **Oddziału Zaopatrzenia, Organizacji i Administracji** należy:
1) ewidencja obiektów użytkowanych przez jednostki organizacyjne resortu zdrowia,
2) załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników wydziału i jednostek podległych oraz udzielanie pracownikom resortu zdrowia pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
3) udzielanie wytycznych w sprawach inwentaryzacji oraz instruktaż i nadzór nad podległymi jednostkami w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
4) prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
5) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
6) prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna,
7) udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek bezpośrednio podległych i wydziałów zdrowia prez. rad narodowych niższego stopnia oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
8) opracowywanie projektu zbiorowego wojewódzkiego planu zaopatrzenia w sprzęt medyczny, inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze, nadzór nad realizacją tego planu oraz nadzór i instruktaż w zakresie gospodarki materiałowej,
9) kontrola realizacji dostaw z puli „różnych odbiorców",
10) nadzór nad działalnością wojewódzkiego przedsiębiorstwa handlu sprzętem medycznym oraz bazy konserwatorskiej,
11) nadzór i kontrola gospodarstw pomocniczych, prowadzonych przez jednostki resortu zdrowia,
12) organizowanie transportu sanitarnego dla potrzeb podległych jednostek oraz prowadzenie kontroli eksploatacji i konserwacji pojazdów mechanicznych wszystkich jednostek resortu zdrowia na obszarze województwa,

VIII. Do zakresu działania **Oddziału Planowania, Budżetu i Rachunkowości** należy:
1) załatwianie spraw dotyczących jednostek na rozrachunku gospodarczym,
2) ustalanie wytycznych do planów gospodarczo-finansowych,
3) sporządzanie zbiorczych planów kredytowania i uzgadnia je z NBP,
4) przeprowadzanie kontroli i nadzoru nad wykonaniem planów gospodarczo-finansowych,
5) prowadzenie rozliczeń z budżetem państwa,
6) opiniowanie wniosków dotyczących przyznawania premii pracownikom przedsiębiorstw, podległych Wydziałowi Zdrowia,
7) opracowywanie wskaźników rozwojowych do projektów planów gospodarczych służby zdrowia i szkolnictwa zawodowego,
8) analiza projektów planów, powiatowych, miejskich i jednostek na szczeblu wojewódzkim,
9) analiza kwartalnych wykonania planu gospodarczego poszczególnych powiatów i miast oraz zbiorczego planu wojewódzkiego w zakresie służby zdrowia,
10) przeprowadzanie kontroli i instruktażu w zakresie planowania i wykonywania zadań planowych,
11) opracowywanie wniosków do preliminarzy budżetowych dla jednostek budżetowych szczebla wojewódzkiego i wydziałów zdrowia prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych,
12) zatwierdzanie budżetów jednostek bezpośrednio podległych,
13) opracowywanie preliminarzy zbiorczych,
14) przeprowadzanie inspekcji, instruktażu i nadzoru nad pracą komórek budżetowych w jednostkach bezpośrednio podległych i wydziałach zdrowia niższego szczebla,
15) opracowywanie wniosków na dodatkowe kredyty,
16) opracowywanie zbiorczych preliminarzy gospodarstw pomocniczych,
17) opracowywanie wniosków do preliminarzy budżetowych dla szkolnictwa zawodowego,
18) zatwierdzanie budżetów szkół zawodowych,
19) przeprowadzanie kontroli odnośnie żywienia w zakładach lecznictwa zamkniętego,
20) organizowanie komórek rachunkowości w podległych jednostkach i wydziałach zdrowia niższego szczebla,
21) szkolenie pracowników księgowości,
22) przeprowadzanie rewizji dokumentalnej w jednostkach podległych,
23) wydaje zarządzenia pokontrolne po przeprowadzonych kontrolach obcych (w jednostkach na szczeblu wojewódzkim) i własnych oraz kontroli ich wykonania,
24) prowadzenie rachunkowości budżetowej i materiałowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych, których obsługę finansową prowadzi sam Wydział,
25) sporządzanie list płac,
26) rozliczenie z ZUS odnośnie składek ubezpieczeniowych i zasiłków rodzinnych,
27) księgowanie zaszłości budżetu terenowego i centralnego,
28) prowadzenie kartoteki ilościowo-wartościowej,
29) prowadzenie księgi inwentarzowej i druków ścisłego zarachowania.

IX. Do zakresu działania **Oddziału Inwestycji** należy:
1) opracowywanie rocznych planów inwestycyjnych i kontrola wykonawstwa inwestycyjnego, współpraca z komórką zaopatrzenia w zakresie zaopatrzenia inwestycji, opiniowanie i wnioskowanie zmian w planie inwestycyjnym, wnioskowanie i opiniowanie poślizgów rzeczowych, wykonywanie funkcji inwestora bezpośredniego w ustalonym zakresie (dok. proj. koszt. lat przeszłych), analiza wykonania inwestycji, kontrola inwestycji, opracowywanie danych do lokalizacji szczegółowej, instruktaż,
2) opracowywanie wieloletnich zbiorczych planów inwestycyjnych i remontów, sprawy obiektów przejętych i rewindykowanych, przygotowanie do adaptacji, wnioskowanie środków finansowych, rejestracja budynków przeznaczonych do remontu, opiniowanie i przygotowanie do zatwierdzenia dokumentacji dla remontów, kontrola wykonawstwa remontów i adaptacja obiektów przejętych i rewindykowanych, udział w odbiorze robót remontowych i adaptacyjnych, kontrola zakładów służby zdrowia w zakresie remontów i instruktaż.

X. Do zakresu działania **Wojewódzkiego Inspektora Średniego Szkolnictwa Medycznego** należy:
1) organizowanie średnich szkół medycznych stosownie do potrzeb województwa oraz nadzór nad ich działalnością,
2) nadzór pedagogiczny nad średnimi szkołami medycznymi,
3) organizowanie akcji rekrutacyjnej kandydatów do szkół, udział w komisjach rekrutacyjno-kwalifikacyjnych, stypendialnych, egzaminacyjnych i dyplomowych oraz w posiedzeniach plenarnych rad pedagogicznych,
4) organizowanie baz szkolenia praktycznego uczniów średnich szkół medycznych oraz nadzór w tym zakresie,
5) organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminów państwowych.

XI. Do zakresu działania **Wojewódzkiego Inspektora Walki z Gruźlicą** należy:
1) wykonywanie zadań określonych w odniesieniu do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy,
2) inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach akcji profilaktycznych w zakresie zwalczania gruźlicy,
3) analiza stanu epidemiologicznego gruźlicy,
4) współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy.

XII. Do zakresu działania **Oddziału Statystyki Medycznej** należy:
1) zbieranie danych demograficznych dla potrzeb Wydziału Zdrowia,
2) koordynacja sprawozdawczości statystycznej prowadzonej przez inne komórki i jednostki Wydziałów Zdrowia (inwestycje, sanitarno-epidemiologiczne kadry),
3) współpraca z Wydziałem Statystyki PWRN w zakresie opracowywania i wykorzystywania przez Wydział Zdrowia danych statystyki demograficznej,
4) analiza stanu zdrowotnego ludności, rozmieszczenia zakładów służby zdrowia i ich działalności oraz statystyki przyczyn zgonów, jak również opracowywanie i wydawanie publikacji statystycznej (biuletynów) w zakresie służby zdrowia na obszarze województwa,
5) zbieranie i sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań statystyki wewnętrznej oraz z wykonania planu gospodarczego wszystkich placówek lecznictwa zamkniętego,
6) zbieranie i opracowywanie miesiecznych zestawień zbiorczych z kart statystycznych szpitalnych osób wypisanych i zmarłych, oraz kart zgłoszeń nowotworów złośliwych,
7) zbieranie i opracowywanie sprawozdań zbiorczych z zakresu zatrudnienia i funduszu płac dla wszystkich placówek lecznictwa zamkniętego,
8) kontrola zapisów na kartach zgonów, symbolizacji i przyczyn zgonów oraz nadzór nad prawidłowym wypełnianiem tych kart przez personel działalności podstawowej służby zdrowia,
9) kontrola i instruktaż placówek lecznictwa zamkniętego,
10) zbieranie okresowych sprawozdań statystycznych statystyki wewnętrznej i sprawozdań z wykonania gospodarczego oraz opracowania sprawozdań z zatrudnienia i funduszu płac lecznictwa otwartego,
11) opracowywanie wojewódzkich sprawozdań zbiorczych pomocy otwartej,

Do Wydziału Zdrowia w zakresie spraw osobowych należy:
1) prowadzenie spraw z zakresu działalności zawodowej fachowej pracowników służby zdrowia,
2) prowadzenie spraw dokształcania pracowników administracji i obsługi służby zdrowia,
3) prowadzenie spraw rejestracji, rozmieszczenia i uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
4) zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności,
5) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego, zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk jednostek podległych,
6) załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy.

Rozdział 14

WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

I. Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą sprawy:
pośrednictwa pracy i werbunku, funduszu interwencyjnego, przyznawania wypłaty oraz ewidencji rent i zaopatrzeń, komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia, pomocy społecznej, produktywizacji inwalidów planowania, inwestycji, remontów, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości i statystyki oraz organizacyjne, budżetowo-rachunkowe i gospodarcze.

Sprawami Wydziału kieruje Kierownik Wydziału przy pomocy dwóch zastępców.

II. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych dzieli się na Oddziały lub równorzędne komórki organizacyjne.
1. Oddział Pośrednictwa Pracy i Werbunku,
2. Oddział Funduszu Interwencyjnego,
3. Oddział Przyznawania Rent i Zaopatrzeń,
4. Oddział Wypłat Rent i Zaopatrzeń,
5. Oddział Ewidencji Rent i Zaopatrzeń,
6. Wojew. Inspektorat Orzecznictwa Lekarskiego,
7. Oddział Pomocy Społecznej,
8. Wojew. Inspektorat Produktywizacji Inwalidów,
9. Oddział Ogólno-Administracyjny.

Oddziały dzielą się na referaty i stanowiska pracy.

III. Do zakresu działania Oddziału Pośrednictwa Pracy i Werbunku należy:
1. ustalanie wytycznych dotyczących prowadzenia pośrednictwa pracy przez podległe placówki terenowe oraz instruktaż i nadzór w tym zakresie,
2. współdziałanie przy wykorzystaniu funduszu interwencyjnego w celu uzyskania wolnych miejsc pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji oraz kobiet,
3. prowadzenie spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz przy zatrudnianiu kobiet w niepełnym wymiarze czasu pracy,
4. współpraca przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
5. nadzorowanie akcji pomocy materialnej (zapomogi) dla osób czasowo pozostających bez pracy oraz opiniowanie wniosków podległych placówek terenowych o przydział na te cele kredytów z budżetu centralnego,
6. ustalanie wytycznych w sprawie przyznawania pierwszeństwa w zakresie pokrywania zapotrzebowań zakładów pracy na siłę roboczą,
7. załatwianie podań o pracę i skarg,
8. opiniowanie wojewódzkich planów szkolnictwa zawodowego oraz współdziałanie przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
9. opracowanie wytycznych i nadzorowanie akcji kierowania młodocianych na nauki zawodu lub do pracy,
10. wydawanie opinii co do celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży oraz inicjowanie i organizowanie szkolenia zawodowego dla maturzystów,
11. współdziałanie przy wykorzystaniu funduszu interwencyjnego w celu uzyskania wolnych miejsc pracy i nauki zawodu dla młodzieży i absolwentów,
12. opracowanie powiatowych i miejskich planów werbunkowych oraz ustalanie wytycznych w zakresie prowadzenia werbunku,
13. ustalanie wysokości zapotrzebowań zakładów pracy na robotników niewykwalifikowanych i zarządzenie werbunku,
14. instruowanie oraz nadzorowanie podległych placówek terenowych w zakresie prowadzenia werbunku i clearingu pracy,
15. organizowanie kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
16. propaganda werbunku,
17. badanie lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudział w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
18. dokonywanie analizy materiałów statystycznych, bilansu siły roboczej oraz rozmieszczenia i struktury rezerw roboczych,
19. prowadzenie instruktażu i nadzoru w stosunku do podległych placówek terenowych w zakresie opracowywania przez nie zestawień statystycznych i sprawozdań,
20. sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami zbiorczych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia.

IV. Do zakresu działania Oddziału Funduszu Interwencyjnego należy:

1. instruowanie podległych organów zatrudnienia w zakresie spraw związanych z wykorzystaniem funduszu interwencyjnego,
2. inicjowanie lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,

3. opiniowanie projektów wykorzystania środków funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
4. dopilnowywanie prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług, powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
5. dopilnowywanie niezwłocznego i zgodnego z przeznaczeniem przekazywania środków z funduszu interwencyjnego dla zainteresowanych zakładów pracy,
6. inicjowanie i organizowanie kontroli zakładów pracy, co do właściwego i terminowego wykorzystywania środków z funduszu interwencyjnego,
7. analizowanie rytmiczności wykorzystywania środków z funduszu interwencyjnego oraz interweniowanie w razie potrzeby w Woj. Zarządzie Przemysłu bądź w Woj. Związku Spółdzielczości Pracy w sprawie udzielenia pomocy zainteresowanym zakładom pracy,
8. występowanie w uzasadnionych przypadkach z wnioskami refundacji przyznanych środków z funduszu interwencyjnego,
9. prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego.

V. Do zakresu działania Oddziału Przyznawania Rent i Zaopatrzeń należy:

1. załatwianie wniosków o renty starcze i inwalidzkie z tytułu pracy oraz przepisów specjalnych,
2. załatwianie wniosków o renty inwalidzkie z tytułu służby wojskowej,
3. załatwianie wniosków o renty rodzinne na podstawie przepisów o powszechnym zaopatrzeniu emerytalnym, zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin lub przepisów specjalnych,
4. przygotowywanie odpowiedzi na skargi względnie przygotowywanie skarg do Trybunału Ubezpieczeń Społecznych i występowanie przed instancjami sądowymi w sprawach spornych dot. rent i zaopatrzeń,
5. udzielanie odpowiedzi na skargi i zażalenia,
6. sprawy regresowe,
7. wykonywanie instruktażu i nadzoru w stosunku do podległych jednostek przyjmujących i kompletujących wnioski rentowe,
8. współpraca z zakładami pracy i instruowanie ich w zakresie świadczeń rentowych,
9. współpraca z instancjami związków zawodowych i organizacjami społecznymi w zakresie zagadnień rentowych,
10. sprawy związane z organizacją pracy oddziału oraz jednostek podległych,
11. statystyka oraz sprawozdania periodyczne.

VI. Do zakresu działania Oddziału Wypłaty Rent i Zaopatrzeń należy:

1. obliczenie decyzji pierwszorazowych i zamiennych,
2. wypłata dodatkowa (dopłaty zasiłków rodzinnych, wyrównanie rent, ponowne przekazanie zwrotów),
3. opracowanie korespondencji,
4. wysyłanie i opracowanie kontroli Rw. 57 i ankiet,
5. kartoteka ekspiracji wdów i sierot oraz kształcących się dzieci,
6. korespondencja związana z ekspiracją dzieci,
7. opracowanie zwrotów,
8. prowadzenie kartoteki kart likwidacyjnych (włączanie i wyłączanie kart),
9. wyłączanie kart likwidacyjnych do korespondencji, zwrotów, pojedynczych kontroli Rw. 57 i ankiet oraz do decyzji zamiennych,
10. załatwianie interesantów,
11. zmiany adresów,
12. wysyłka miesięczna rent periodycznych,
13. anulowanie przekazów i zmiany adresów odręcznie,
14. księga ruchu rent,
15. terminarz potrąceń nadpłat,
16. adrema,
17. sprawozdawczość,
18. terminarz nadpłat niepotrącalnych i windykacji,
19. ekspedycja i superaprobata korespondencji,
20. podział nowej korespondencji (wyłączanie spraw pilnych i zmian adresatów oraz zasiłków pogrzebowych),
21. korekta,
22. opracowanie i kontrola zasiłków pogrzebowych wypłaconych przez oddziały terenowe,
23. zestawienie wykazów wypłaconych rent 1 razowych i zamiennych, wyprowadzenie przeciętnej miesiąca,
24. ułożenie opracowanej kontroli Rw. 57 według symboli, terminów i kolejnej numeracji,
25. zestawienie zwróconych przekazów dla Urzędu Łączności,
26. sprawozdawczość (wewnętrzna oddziału) z czynności nadzoru.

VII. Do zakresu działania Oddziału Ewidencji Rent i Zaopatrzeń należy:

1. prowadzenie rejestru wniosków o świadczenia pieniężne,
2. sporządzanie kart skorowidzowych, zakładanie akt dla zarejestrowanych wniosków oraz prowadzenie skorowidza alfabetycznego zarejestrowanych wniosków i przyznanych świadczeń pieniężnych,
3. prowadzenie terminarza spraw,
4. załatwianie wpływu i wysyłki korespondencji dotyczącej rent i zaopatrzeń,
5. wydawanie legitymacji uprawniających do korzystania z ulg kolejowych,
6. prowadzenie składnicy akt rentowych,
7. włączanie korespondencji i wyłączanie akt oraz przedkładania akt na stanowiska pracy.

VIII. Do zakresu działania Wojewódzkiego Inspektora Orzecznictwa Lekarskiego należy:

1. nadzór nad działalnością i koordynacja pracy KIZ na obszarze województwa,
2. szkolenie i instruktaż członków KIZ w zakresie orzecznictwa lekarskiego,
3. opiniowanie orzeczeń obwodowych KIZ,
4. opiniowanie celowości wnoszenia skarg rewizyjnych od wyroków sądów ubezpieczeń społecznych do Trybunału Ubezpieczeń Społecznych,
5. przydzielanie spraw do rozpatrzenia przez KIZ i prowadzenie ewidencji tych spraw,
6. obsługa administracyjno-gospodarcza KIZ.

IX. Do zakresn działania Oddziału Pomocy Społecznej należy:

1. przeprowadzanie instruktażu i szkolenia pracowników w zakresie pomocy społecznej,
2. prowadzenie w zakresie zadań resortu spraw dot. walki z prostytucją oraz żebractwem i włóczęgostwem,
3. ustalanie potrzeb i rozdziału środków finansowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
4. opracowywanie wytycznych i organizowanie pomocy społecznej pozazakładowej oraz inicjowanie rozwoju różnych form tej pomocy,
5. współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju opieki nad rodzinami oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej,
6. opiniowanie planów i budżetów jednostek podległych,
7. udzielanie zapomóg (doraźne, okresowe itp.),
8. klęski żywiołowe (pożary, powodzie itp.),
9. ustalanie potrzeb w zakresie pomocy zakładowej,
10. kierowanie kandydatów do zakładów pomocy społecznej,
11. przeprowadzanie instruktażu i szkolenia pracowników w zakresie pomocy społecznej,
12. współpraca z instytucjami i organizacjami społ. w zakresie rozwoju opieki nad rodzinami i osobami zakwalifikowanymi do pomocy społ.,
13. prowadzenie akt. osob. kier. zakł. i księgowych zakł. specjalnych,
14. organizowanie samorządów i zatrudnienia, życie k. o. w zakładach pomocy społecznej,
15. zarządzenia i okólniki,
16. ustalanie potrzeb dla gospodarstw pomocniczych w zakresie zaopatrywania zakładów pomocy społecznej w niezbędne artykuły i czuwanie nad ich realizacją,
17. kierowanie i nadzorowanie działalności gospodarstw pomocniczych i dostosowanie produkcji tych gospodarstw do potrzeb zakładów,
18. prowadzenie instruktażu w zakresie fachowo-rolnym i rachunkowości w gospodarstwach pomocniczych,
19. ustalanie planów gospodarczych i finansowych gospodarstw pomocniczych,
20. wnioskowanie w sprawie inwestycji i kapitalnych remontów w gospodarstwach pomocniczych,
21. opiniowanie planów i budżetu jednostek podległych,
22. rozpracowanie okólników i zarządzeń,
23. ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji, działalności i wyposażenia zakładów pomocy społecznej,
24. przygotowywanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej,
25. bezpośrednie zarządzanie, kontrola wykonania zadań i nadzorowanie Państwowych Zakładów Specjalnych dla Dorosłych i Dzieci,

26. nadzorowanie Domów Rencistów i Domów Opieki oraz społecznych zakładów pomocy społecznej,
27. przeprowadzanie instruktażu i szkolenie pracowników w zakresie pomocy społecznej,
28. nadzorowanie oraz instruowanie podległych placówek terenowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
29. opiniowanie planów i budżetu jednostek podległych,
30. sprawy odwoławcze w zakresie pomocy społecznej,
31. sprawy sporne odnośnie odpłatności za pobyt w zakładzie,
32. organizacja i likwidacja zakładów pomocy społecznej,
33. opracowywanie regulaminów zakładów pomocy społ. (opiniowanie i wnioskowanie).

X. Do zakresu działania Wojewódzkiego Inspektora Produktywizacji Inwalidów należy:

1. organizowanie szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz kontroli w zakładach pracy, co do właściwego ustawienia inwalidów w pracy i właściwego doboru pracy dla inwalidów zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
2. współdziałanie i udzielanie pomocy spółdzielniom pracy i spółdzielniom inwalidów w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości ustawienia w pracy oraz w sprawach rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
3. załatwianie spraw świadczeń dla inwalidów (leczenie, ulgi, przywileje),
4. protezowanie i aparatowanie ludności,
5. ustalanie pomocy i nadzorowanie terenowych organizacji inwalidzkich oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi, zajmującymi się rehabilitacją inwalidów,
6. wykonywanie instruktażu i nadzoru nad zakładami szkolenia inwalidów i internatami oraz nad podległymi placówkami terenowymi w zakresie rehabilitacji inwalidów,
7. interwencje w zakładach pracy w sprawie nieprawnego zwalniania inwalidów z pracy.

XI. Do zakresu działania Oddziału Ogólno-Administracyjnego należy:

1. opracowywanie wniosków w zakresie etatów osobowych dla Wydziału i jednostek podległych,
2. załatwianie spraw osobowych i szkolenia pracowników wydziału,
3. załatwianie spraw gospodarczych i administracyjnych wydziału,
4. opracowywanie wniosków na posiedzenie prezydium i czuwanie nad terminowym wykonaniem uchwał,
5. prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości z zakresu skarg i zażaleń,
6. sprawy nie należące do zakresu działania innych oddziałów,
7. opracowywanie projektów preliminarzy budżetowych,
8. czuwanie nad wykonaniem budżetu,
9. prowadzenie księgowości i obsługa rachunkowo-kasowa wydziału,
10. sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z wykonania planów finansowych i kasowych,
11. udzielanie wytycznych do opracowania preliminarzy budżetów jednostek podległych oraz instruktaż w zakresie księgowości,
12. wykonywanie funkcji głównego księgowego jedn. budżetowej wydziału w zakresie budżetu terenowego i st. księgowego w zakresie wykonywania zadań budżetu centralnego,
13. opracowywanie zbiorczych planów gospodarczych inwestycyjnych, remontów kapitalnych, średnich i bieżących oraz wnioski inwestycyjne i założenia projektów,
14. kontrola wykonania planów gospodarczych, inwestycyjnych i kapitalnych remontów,
15. analiza wykonania planów,
16. nadzór w zakresie wykonywania planu gospodarczego, inwestycji i remontów,
17. sprawozdawczość z planu gospodarczego i wypadków przy pracy,
18. opracowywanie planów zaopatrzenia pozainwestycyjnego,
19. nadzorowanie nad realizacją zaopatrzeń i gospodarką materiałową w jednostkach podległych,
20. opracowywanie wniosków w zakresie zaopatrzenia poza inwestycyjnego.

Rozdział 15.

KURATORIUM OKRĘGU SZKOLNEGO BYDGOSKIEGO W TORUNIU

I. Do zakresu działania **Kuratorium Okręgu Szkolnego Bydgoskiego** należy: kierowanie sprawami szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych należącymi do właściwości prezydium wojewódzkiej rady narodowej, w szczególności:

— organizowanie i nadzorowanie działalności liceów ogólnokształcących, liceów pedagogicznych, liceów pedagogicznych dla wychowawczyń przedszkoli, studiów nauczycielskich. kursów kształcenia nauczycieli, szkół zawodowych i kursów zawodowych, liceów ogólnokształcących dla pracujących, ogólnokształcących liceów korespondencyjnych, szkół i zakładów specjalnych, zakładów wychowawczych oraz pałaców młodzieży;
— organizowanie i nadzorowanie dokształcania młodocianych od 15—18 roku życia;
— nadzorowanie działalności inspektoratów oświaty i nadzór bezpośredni nad podległymi im szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi;
— rozpatrywanie odwołań od decyzji inspektoratów szkolnych;
— nadzorowanie w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych nie prowadzonych przez Ministra Oświaty z wyjątkiem szkół podległych Ministrowi Kultury i Sztuki, Ministrowi Rolnictwa i Ministrowi Zdrowia.

II. Na czele kuratorium okręgu szkolnego stoi kurator okręgu szkolnego. Stałym zastępcą kuratora jest wicekurator do spraw szkolnictwa zawodowego.

1. Kurator okręgu szkolnego ponosi odpowiedzialność za działalność kuratorium oraz za działalność szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych kuratorium.
2. Kurator okręgu szkolnego mianuje, przenosi i zwalnia nauczycieli bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych oraz mianuje, przenosi i zwalnia nie wymienionych w § 4 rozp. Rady Ministra z dn. 18. IV. 58 (Dz. U. Nr 25, poz. 104) pozostałych pracowników Kuratorium Okręgu Szkolnego.

III. W skład kuratorium okręgu szkolnego wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1) Dział Ogólny
2) Dział Szkolnictwa Ogólnokształc.
3) Dział Szkolnictwa Zawodowego
4) Dział Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem
5) Samodzielny Oddział Oświaty Dorosłych
6) Samodzielny Oddział Wychowania Fizycznego, Przysposobienia Wojskowego
7) Samodzielny Oddział Wczasów
8) Samodzielny Oddział Osobowy.

IV. Do zakresu działania **Działu Ogólnego** należy:

1. opracowywanie — w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi kuratorium — planów usług i zatrudnienia, inwestycji i remontów w zakresie podległych jednostek oraz zbiorczych budżetów okręgu szkolnego;
2. podział zadań planowych i kwot budżetowych między podległe jednostki;
3. sprawy związane z obsługą budżetową i finansową kuratorium i jednostek bezpośrednio podległych z wyjątkiem spraw finansowych warsztatów szkolnych;
4. prowadzenie prac statystyczno-sprawozdawczych w zakresie planu i budżetu;
5. nadzór nad działalnością finansową i inwestycyjno-remontową podległych jednostek oraz współdziałanie w nadzorowaniu wykonania planu usług i budżetu;
6. sprawy związane z organizacja służby administracyjnej i gospodarczej w kuratorium i w jednostkach podległych oraz nadzór nad ich działalnością administracyjną i gospodarczą;
7. sprawy związane z zarządem nieruchomości użytkowanych przez kuratorium i jednostki podległe;
8. sprawy zaopatrzenia kuratorium i innych podległych jednostek w artykuły gospodarcze, szkolne i uczniowskie;
9. prowadzenie rejestru uchwał prezydium rady narodowej oraz komisji oświaty i opracowanie sprawozdań z ich wykonania;
10. sporządzanie zbiorczych planów pracy kuratorium i sprawozdań z ich wykonania;
11. prowadzenie rejestru skarg i zażaleń.

V. Do zakresu działania **Działu Szkolnictwa Ogólnokształcącego** należy:

1. ustalanie dla inspektoratów oświaty wytycznych w sprawie organizacji i działalności wychowawczej placówek wychowania przedszkolnego, organizacji i działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół podstawowych, pracy opiekuńczej tych szkół i realizacji powszechności nauczania, organizacji i działalności placówek wychowania pozaszkolnego;
2. organizowanie i nadzór nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą liceów ogólnokształcących, liceów pedagogicznych, liceów dla wychowawczyń przedszkoli, studiów nauczycielskich i internatów przy tych szkołach oraz bezpośredni nadzór nad nauczaniem iwychowaniem w tych szkołach i internatach, nad udzielaniem młodzieży pomocy materialnej (stypendia. dożywianie itp.) oraz nad działalnością administracyjno-gospodarczą wymienionych szkół i internatów;
3. organizowanie i nadzór nad działalnością pałaców młodzieży;
4. organizowanie i nadzór nad działalnością bibliotek szkolnych i pedagogicznych oraz instruowanie w sprawach ich organizacji, doboru książek i czytelnictwa;
5. nadzór w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu czystości i porządku pomieszczeń oraz stanu higieny osobistej uczniów i wychowanków i prowadzenie działalności mającej na celu polepszanie tego stanu;
6. w ramach określonych przepisami szczególnymi organizowanie i nadzór nad wychowaniem w przedszkolach prowadzonych przez zakłady pracy i instytucje społeczne;
7. opracowywanie wniosków w sprawie rozwoju i poprawy sieci szkół podstawowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych;
8. współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewenieniu podległym szkołom i placówkom kadrowych, materialnych i sanitarno-higienicznych warunków pracy;
9. instruowanie inspektoratów oświaty i nadzór nad ich działalnością w zakresie wychowania przedszkolnego, szkolnictwa podstawowego, powszechności nauczania, placówek wychowania pozaszkolnego oraz innych zadań powierzonych inspektoratom.

VI. Do zakresu działania **Działu Szkolnictwa Zawodowego** należy:

1. organizowanie i nadzór nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkół i kursów zawodowych podległych Ministerstwu Oświaty;
2. organizowanie i nadzór nad działalnością szkoleniowo-produkcyjną warsztatów szkolnych oraz sprawy, związane z obsługą finansową warsztatów szkolnych;
3. nadzór nad gospodarką remontową maszyn i urządzeń warsztatowych;
4. sprawy zaopatrzenia warsztatów szkolnych oraz zbytu produkcji tych warsztatów;
5. współpraca z odpowiednimi resortami, instytucjami gospodarczymi i zakładami pracy w okręgu w sprawach ustalania zapotrzebowania na kadry zawodowe, sposobu kształcenia tych kadr oraz zapewnienia szkołom warunków kadrowych, materialnych i techniczno-naukowych;
6. współpraca z organami zatrudnienia i zakładami pracy w sprawach zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych i badanie przydatności zawodowej absolwentów w zakładach pracy;
7. nadzór pedagogiczny nad szkołami i kursami zawodowymi innych resortów z wyjątkiem szkolnictwa podległego Ministrowi Kultury i Sztuki, Ministrowi Rolnictwa i Ministrowi Pracy i Opieki Społecznej;
8. nadzór nad szkołami i kursami zawodowymi niepaństwowymi;
9. weryfikacja świadectw szkół i kursów zawodowych;
10. organizowanie i nadzór nad pracą służb bhp;
11. nadzorowanie w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu higieny, porządku i gospodarności i podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach;
12. współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi kuratorium w ustalaniu sieci szkół i kursów zawodowych, inwestycji tych szkół i kursów, przyjęć do szkół i kursów zawodowych oraz w zapewnianiu podległym szkołom zawodowym właściwej obsady kadrowej i warunków materialnych.

VII. Do zakresu działania **Działu Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem** należy:

1. organizacja i nadzór nad działalnością dydaktyczną oraz wychowawczą i opiekuńczą szkół i zakładów specjalnych, zakładów wychowawczych, domów dziecka i innych form opieki nad dzieckiem;
2. nadzór nad stanem higieny, porządku i gospodarności w tych placówkach oraz podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tej dziedzinie;
3. badanie potrzeb w zakresie opieki nad dziećmi i młodzieżą, opieka nad prawidłowością selekcji i kierowania dzieci wymagających specjalnej opieki i specjalnego kształcenia;
4. współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym placówkom odpowiednich kadr. materialnych warunków pracy i opieki higieniczno-lekarskiej;
5. współdziałanie z właściwymi instytucjami prowadzącymi działalność wychowawczo-opiekuńczą w organizowaniu i nadzorowaniu opieki nad dziećmi w rodzinie i opieki otwartej;
6. współdziałanie w organizowaniu przedszkoli i szkół w placówkach leczniczych Ministerstwa Zdrowia i nadzór pedagogiczny nad tymi przedszkolami i szkołami;
7. instruowania inspektoratów oświaty i nadzór nad ich działalnością w zakresie opieki nad dzieckiem.

VIII. Do zakresu działalności **Samodzielnego Oddziału Oświaty Dorosłych** należy:

1. organizowanie i nadzór nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkół podstawowych dla pracujących, liceów ogólnokształcących, kursów ogólnokształcących, uniwersytetów powszechnych, uniwersytetów ludowych i innych ogólnokształcących placówek oświaty dorosłych oraz bezpośredni nadzór nad liceami ogólnokształcącymi dla pracujących. korespondencyjnymi liceami ogólnokształcącymi, uniwersytetami powszechnymi i uniwersytetami ludowymi;
2. współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnianiu podległym szkołom, kursom, uniwersytetom powszechnym i ludowym oraz innym placówkom oświaty dorosłych kadrowych i materialnych warunków pracy;
3. nadzór w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych nad stanem higieny, porządku i gospodarności i odpowiednia działalność dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach;
4. współdziałanie z masowymi organizacjami społecznymi i towarzystwami kulturalno-oświatowymi w zakresie oświaty dorosłych;
5. instruowanie inspektoratów oświaty i nadzór nad ich działalnością w zakresie oświaty dorosłych.

IX. Do zakresu działalności **Samodzielnego Oddziału Wychowania Fizycznego, Przysposobienia Wojskowego** należy:

1. organizowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu, krajoznawstwa i turystyki oraz przysposobienia wojskowego;
2. nadzór nad tą działalnością przy współudziale właściwych komórek organizacyjnych kuratorium;
3. nadzór w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych nad stanem higieny, porządku i gospodarności i odpowiednią działalność dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach;
4. współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi i instytucjami w zapewnianiu kadrowych i materialnych warunków pracy w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu, krajoznawstwa i turystyki oraz przysposobienia wojskowego;
5. instruowanie inspektoratów oświaty i nadzór nad ich działalnością w zakresie wychowania fizycznego sportu, krajoznawstwa i turystyki.

X. Do zakresu działalności **Samodzielnego Oddziału Wczasów** należy:

1. organizowanie wczasów letnich dla dzieci i młodzieży szkolnej zgodnie z wytycznymi Pełnomocnika Rządu do spraw tej akcji, kierowanie działalnością domów wczasów dziecięcych oraz nadzór nad działalnością szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w zakresie wczasów dla dzieci i młodzieży;
2. nadzorowanie w podległych placówkach stanu higieny, porządku i gospodarności i odpowiednia działalność dla podniesienia ich poziomu w placówkach;

3. współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi i instytucjami w zapewnieniu kadrowych i materialnych warunków pracy w dziedzinie wczasów dla dzieci i młodzieży.
4. instruowanie inspektoratów oświaty i nadzór nad ich działalnością w zakresie wczasów dla dzieci i młodzieży.

XI. Do zakresu działania **Samodzielnego Oddziału Osobowego** należy:

1. załatwianie spraw osobowych pracowników kuratorium;
2. załatwianie w porozumieniu lub na podstawie wniosków właściwych komórek organizacyjnych kuratorium spraw osobowych pracowników inspektoratów oświaty oraz nauczycieli i innych pracowników bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych;
3. załatwianie odwołań, skarg i zażaleń w sprawach osobowych pracowników administracji szkolnej i nauczycieli z wyłączeniem spraw, w których ocena pracy nauczyciela ma decydujące znaczenie;
4. załatwianie w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi kuratorium spraw związanych z zatrudnieniem absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli;
5. sprawy odznaczeń państwowych;
6. sprawy związane z wymiarem uposażeń, ze świadczeniami socjalnymi na rzecz pracowników podległych jednostek, sprawy emerytalne oraz sprawy z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej pracowników;
7. prowadzenie akt osobowych pracowników kuratorium oraz pracowników zatrudnionych na podstawie decyzji kuratora;
8. nadzór i instruowanie inspektoratów oświaty i podległych placówek w sprawach objętych zakresem działania oddziału.

Rozdział 16.

WYDZIAŁ KULTURY

I. Do zakresu działania Wydziału Kultury należą sprawy:

1. opracowywanie planu rozwoju życia kulturalnego na terenie województwa (miasta) w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami społecznymi i instytucjami gospodarczymi.
2. popieranie twórczości artystycznej w dziedzinie literatury teatru, muzyki, plastyki, sztuki ludowej i fotografiki.
3. popieranie działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych.
4. prowadzenie spraw dotyczących muzeów, teatrów, instytucji muzycznych, kin i innych instytucji widowiskowych, podległych bezpośrednio prezydium rad narodowych. Do spraw tych w szczególności należy:
   — opiniowanie rocznych planów repertuarowych i usługowych,
   — opiniowanie wniosków do Ministerstwa Kultury i Sztuki w sprawie tworzenia, zmiany charakteru działalności oraz likwidacji instytucji kulturalnych,
   — przygotowywanie wniosków dla prezydium rady narodowej w sprawie nagród artystycznych oraz przyznawania stypendiów twórczych,
   — załatwianie spraw bytowych i mieszkaniowych twórców i działaczy kulturalnych oraz spraw lokalowych instytucji kulturalnych.

Uwaga: W odniesieniu do teatrów, instytucji muzycznych oraz innych przedsiębiorstw i placówek widowiskowych, pozostających pod bezpośrednim nadzorem Ministerstwa Kultury i Sztuki mają zastosowanie postanowienia § 3 zarządzenia Nr 228 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 29 grudnia 1955 r. w sprawie rozszerzenia uprawnień rad narodowych w zakresie nadzoru nad instytucjami teatralnymi i muzycznymi, dotowanymi i państwowymi.

5. koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej.
6. nadzorowanie działalności jednostek podległych.
7. udzielanie wytycznych i instruktażu organom kultury prezydiów rad narodowych niższego stopnia.

II. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania, Wydział Kultury dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1. Oddział Pracy Kulturalno-Oświatowej
2. Oddział do Spraw Bibliotek
3. Referat do Spraw Szkolnictwa Artystycznego
4. Wojewódzki Konserwator Zabytków
5. Oddział Ogólno-Organizacyjny
6. Oddział Planowania i Budżetu.

III. Do zakresu działania Oddziału Pracy Kulturalno-Oświatowej należy:

1. koordynacja działalności instytucji i organizacji społecznych w zakresie obchodów, konkursów, festiwali oraz innych akcji kulturalno-oświatowych,
2. nadzorowanie działalności domów kultury,
3. udzielanie pomocy twórcom ludowym i działaczom kulturalnym,
4. opiniowanie projektów statutów i regulaminów, dotyczących organizacji i zasad działalności placówek kulturalno-oświatowych oraz statutów stowarzyszeń społeczno-kulturalnych,
5. opracowywanie wniosków w sprawie dotowania placówek i ośrodków pracy kulturalno-oświatowej.
6. organizowanie szkolenia dla pracowników organów kultury prezydiów rad narodowych, placówek kulturalno-oświatowych i aktywu społecznego.

IV. Do zakresu działania Oddziału do Spraw Bibliotek należy:

1. koordynowanie działalności bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych, prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą,
2. nadzorowanie działalności sieci publicznych bibliotek powszechnych przez:
   a) wydawanie wytycznych i instrukcji w sprawach działalności bibliotek, analizowanie stanu i wyników tej działalności oraz ich potrzeb,
   b) opracowywanie wytycznych do projektu planu gospodarczego i preliminarza budżetowego oraz opiniowanie projektów tych planów,
   c) czuwanie nad właściwym doborem książek oraz kontrolowanie terenowego zakupu książek,
   d) czuwanie nad przydzielaniem bibliotekom odpowiednich lokali oraz urządzeń,
   e) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach kadr kierowniczych bibliotek powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty),
   f) lustracja bibliotek i opracowywanie zaleceń poinspekcyjnych.

V. Do zakresu działania Referatu do Spraw Szkolnictwa Artystycznego należy:

1. przygotowywanie wniosków w sprawie sieci szkół artystycznych I i II stopnia, liceów bibliotekarskich i kulturalno-oświatowych, ognisk artystycznych, techników budowy instrumentów muzycznych, burs i internatów oraz szkolnych gospodarstw pomocniczych,
2. wizytowanie i instruowanie szkół i ognisk artystycznych na zasadach ustalonych w wytycznych Ministerstwa Kultury i Sztuki,
3. analiza wyników nauczania oraz sprawy podniesienia poziomu dydaktycznej i wychowawczej działalności podległych jednostek,
4. sprawowanie nadzoru nad całością akcji rekrutacyjnej młodzieży do szkół i ognisk artystycznych.
5. organizowanie akcji doskonalenia kadr pedagogicznych pod względem zawodowym i metodycznym,
6. bezpośredni nadzór nad działalnością okręgowego zespołu metodyczno-programowego, nadzór powinien być sprawowany w oparciu o współpracę z określonymi przez Ministerstwo Kultury i Sztuki wyższymi szkołami artystycznymi,
7. organizacja i nadzór nad praktykami wakacyjnymi i obozami letnimi dla młodzieży
8. wnioskowanie w sprawach osobowych pracowników podległych jednostek w ramach ustalonej nomenklatury kadr,
9. współpraca z terenowymi władzami nadzoru innego szkolnictwa, instytucjami i organizacjami kulturalno-artystycznymi i społecznymi w zakresie spraw związanych z działalnością podległych jednostek.
10. wnioskowanie zaopatrzenia, stypendiów i preliminarzy zatrudnienia zaopatrzenia, stypendiów i preliminarzy budżetowych jednostek podległych oraz gospodarstw pomocniczych.
11. zgłaszanie wniosków w sprawach lokalowych, inwestycyjnych i kapitalnych remontów jednostek podległych.
12. współdziałanie z właściwymi komórkami wydziału i innymi jednostkami prezydium rady narodowej w sprawach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek podległych.

VI. Do zakresu działania Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków należy:

1. wydawanie orzeczeń o uznaniu za zabytek oraz prowadzenie rejestru zabytków; układów urbanistycznych miast i osiedli, obiektów architektury, sztuki plastycznej, ogrodów, parków, stanowisk i wykopalisk archeologicznych itp.
2. prowadzenie ewidencji zabytków i ich dokumentacji.
3. prowadzenie badań naukowych dotyczących zabytków.
4. opiniowanie projektów zarządzeń budowlanych, jeżeli wiążą się one z zagadnienami konserwacji, użytkownictwa, adaptacji i ochrony zabytków.
5. podejmowanie wniosków w sprawach lokalizacji nowych inwestycji dla wykorzystania obiektów zabytkowych oraz w sprawach lokalizacji nowych inwestycji w dzielnicach zabytkowych lub w otoczeniu zabytku i innych.
6. zatwierdzanie wszelkiej dokumentacji konserwatorskiej (historycznej i technicznej) z punktu widzenia konserwatorskiego, o ile jej część nie zostanie zarezerwowana przez władze konserwatorskie II instancji.
7. opracowywanie rocznych i wieloletnich planów prac konserwatorskich, które wymagają zatwierdzenia władz konserwatorskich II instancji.
8. współdziałanie z właściwymi organami terenowymi przy ustalaniu planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów gospodarczych i inwestycyjnych.
9. nadzór ekonomiczny i konserwatorski nad wszelkimi pracami przy obiektach zabytkowych, wykonywanymi zarówno z kredytów inwestycyjnych, jak i remontowych.
10. sprawowanie nadzoru nad brygadami wykonawczymi remontowo-konserwatorskimi.
11. sprawowanie nadzoru nad przedsiębiorstwami zajmującymi się obrotem przedmiotami zabytkowymi i dziełami sztuki (antykwariaty i komisy) oraz nad zbiornicami złomu.
12. sprawowanie kontroli i opiniowanie wywozu za granicę dzieł i przedmiotów sztuki.
13. występowanie do władzy konserwatorskiej II instancji w zagadnieniach szczególnej wagi dotyczących obiektów zastrzeżonych, oraz w sprawach spornych.
14. podejmowanie odpowiednich czynności w przypadku zagrożenia stanu trwałości lub wartości zabytku (urbanistyki, architektury, plastyki itp).
15. inicjowanie wydawania publikacji o zabytkach terenu oraz popularyzacji ich znaczenia.
16. współpraca z instytucjami, urzędami i placówkami naukowymi oraz społecznymi w zakresie ochrony i konserwacji zabytków przy współdziałaniu w tym zakresie z wydziałem architektury i nadzoru budowlanego.

VII. Do zakresu działania Oddziału Ogólno-Organizacyjnego należy:

1. opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, dotyczących organizacji wydziału kultury i jednostek podległych.
2. opracowywanie projektów uchwał rady narodowej i jej prezydium w sprawach kultury i kontrola ich wykonania.
3. prowadzenie spraw przed sądami i komisjami arbitrażowymi i udzielanie porad prawnych.
4. obsługa komisji kultury rady narodowej oraz załatwianie wniosków komisji kultury, skierowanych do wydziałów przez prezydium rady narodowej.
5. załatwianie interpelacji radnych.
6. załatwianie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przedsięwzięcia rozrywkowe.
7. załatwianie skarg i zażaleń oraz spraw wynikających z krytyki i interwencji prasowych, dot. działalności wydziału kultury i jednostek podległych.
8. załatwianie spraw związanych z wymianą kulturalną z zagranicą.
9. opracowywanie zbiorczych planów pracy wydziału kultury i sprawozdań z ich wykonania.
10. załatwianie spraw administracyjno-gospodarczych wydziału.
11. załatwianie spraw nie objętych zakresem pracy innych komórek organizacyjnych wydziału.
12. opracowywanie wniosków w sprawach przenoszenia, zwalniania i przeszeregownia pracowników, będących w nomenklaturze Wydziału Kultury.
13. opracowywanie wniosków osobowych w zakresie przyjmowania przenoszenia, zwalniania kierowników komórek do spraw kultury w prezydiach powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych.
14. przygotowywanie wniosków osobowych wymagających uzgodnienia lub decyzji Ministra Kultury i Sztuki w sprawie przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i przeszeregowania pracowników jednostek podległych.
15. przygotowywanie wniosków w sprawach odznaczeń państwowych i nagród.
16. współpraca z instytucjami prowadzącymi upowszechnienie plastyki i sztuki ludowej oraz wnioskowanie o ich dotowanie.
17. pomoc w załatwianiu spraw bytowych i otaczanie opieką plastyków zawodowych i twórców ludowych w oparciu o współpracę ze związkami twórców i instytucjami pracującymi w dziedzinie sztuki ludowej.
18. koordynacja wystaw artystycznych na terenie województwa.
19. inicjowanie organizacji wystaw i konkursów w zakresie sztuki ludowej.
20. prowadzenie zakupów dzieł sztuki twórców zawodowych i dzieł sztuki ludowej.
21. organizowanie komisyjnego nadzoru artystycznego nad:
    a) wydawnictwami okolicznościowymi (plakaty ulotki, dyplomy, pocztówki itp.),
    b) poziomem produkcji przemysłu drobnego, spółdzielczości i rzemiosła,
    c) budową pomników, obelisków, tablic pamiątkowych, nagrobków itp., finansowanych z funduszów państwowych lub społecznych,
    d) poziomem elementów plastycznych ulic i placów (witryny, szyldy kioski, gabloty, reklamy, neony itp.), oraz wnętrz obiektów użyteczności publicznej.
22. prowadzenie archiwum plakatów.
23. pomoc w osiedleniu plastyków na terenie województwa (miasta).
24. udzielanie stypendiów dla plastyków i twórców ludowych.
25. współpraca ze związkami i stowarzyszeniami twórców oraz towarzystwami popierania sztuk pięknych oraz z instytucjami przemysłowo-handlowymi artystycznych przedmiotów użytkowych.
26. opieka i pomoc dla ośrodków sztuki ludowej oraz spółdzielczości CPLiA w zakresie produkcji i zbytu wytworów sztuki ludowej i rzemiosła artystycznego.
27. obsługa Wojewódzkiej Komisji Artystycznej do spraw Plastyki w zakresie spraw nadzoru artystycznego, ocen i zakupów.

VIII. Do zakresu działania Oddziału Planowania i Budżetu należy:

1. opracowywanie wytycznych do rocznych i wieloletnich planów rozwoju urządzeń kulturalnych.
2. opracowywanie wskaźników do rocznych planów na podstawie wytycznych NPG przy zachowaniu przepisów określonych zarządzeniem Nr 139 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 30 listopada 1956 r. i sporządzenie zestawień zbiorczych w tym zakresie.
3. uzgadnianie wskaźników planów rocznych z komórkami organizacyjnymi prezydium rady narodowej oraz uzyskiwanie w tym zakresie opinii Ministerstwa Kultury i Sztuki.
4. prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie usług, zatrudnienia i funduszu płac, akcji socjalnej itp. w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki.
5. analiza ekonomiczna oraz kontrola planów okresowych.
6. kontrola prawidłowości zaszeregowania pracowników na podstawie obowiązujących tabel (umowy zbiorowe) oraz kontrola prawidłowości stosowania stawek przy wypłatach z bezoosobowego funduszu płac.
7. planowanie, finansowanie i kontrola akcji socjalnej, oraz spraw bezpieczeństwa i higieny pracy (kontrola przestrzegania przepisów bhp).
8. nadzór nad sprawami związanymi z bezpieczenstwem przeciwpożarowym w jednostkach podległych.
9. opiniowanie wniosków jednostek nadzorowanych w zakresie zagadnień objętych działalnością wydziału kultury.
10. opracowywanie zbiorczych preliminarzy budżetowych.
11. wykonywanie funkcji dysponenta kredytów II stopnia w stosunku do podporządkowanych jednostek budżetowych i przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym.
12. obsługa budżetowa wydziału.
13. sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu.
14. opracowywanie i ustalenie rocznych zadań planowych (rzeczowych i finansowych dla podległych jednostek).
15. nadzorowanie i kontrola gospodarki oraz dyscypliny finansowej w wydziale i w podległych jednostkach.

16. analiza sprawozdań finansowych instytucji dotowanych, podległych jednostek budżetowych i na rozrachunku gospodarczym oraz sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych.
17. dokonywanie rewizji dokumentalnych w jednostkach podległych.
18. opracowywanie projekótw planów rocznych i wieloletnich w zakresie inwestycji oraz kapitalnych remontów.
19. dokonywanie zmian w planie inwestycyjnym w ramach ogólnych uprawnień.
20. nadzorowanie realizacji robót inwestycyjnych i remontowych.
21. opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie ustalonym instrukcją Ministra Kultury i Sztuki.
22. opracowywanie planów finansowania robót, podejmowanych w czynach społecznych.
23. sprawozdawczość inwestycyjna i remontowa w zakresie określonym instrukcją G. U. S.
24. ustalanie wytycznych do planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego.
25. analiza i korektą wniosków do planu zaopatrzenia opracowywanego przez podległe jednostki.
26. rozdział kontyngentów materiałowych pomiędzy podległe jednostki.
27. kontrola wykonania planu zaopatrzenia, prowadzenie statystyki oraz opracowywanie odpowiednich sprawozdań w tym zakresie.
28. opracowywanie zamówień i rozdział urządzień, maszyn, środków transportu, narzędzi i inwentarza dla podległych jednostek.
29. opracowywanie planów zbiorczych dla Ministerstwa Kultury i Sztuki w celu ich zatwierdzenia.

Rozdział 17.

Urząd Spraw Wewnętrznych

I. **Urząd Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej** kieruje sprawami:
1) karno-administracyjnymi
2) wywłaszczeń
3) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego
4) obywatelstwa, zmian imion i nazwisk
5) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych
6) granicznymi
7) narodowościowymi
8) repatriacji
9) wojskowymi
10) ochrony przeciwpożarowej
11) terenowej obrony przeciwlotniczej
12) związanymi z nadzorem i kontrolą prezydiów rad narodowych nad działalnością Milicji Obywatelskiej w zakresie zleconym przez prezydium rady narodowej,
13) innymi sprawami z zakresu administracji wewnętrznej określonymi przez przepisy szczególne lub przekazanymi przez Ministra Spraw Wewnętrznych, albo przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej po porozumieniu się z Ministrem Spraw Wewnętrznych.

II. **Urząd Spraw Wewnętrznych** dzieli się na następujące Oddziały i Komendy:
1) Oddział Karno-Administracyjny
2) Oddział Administracyjny
3) Oddział Spraw Społecznych
4) Oddział Wojskowy
5) Komenda Straży Pożarnych
6) Komenda Terenowej Obrony Przeciwlotniczej
7) Inspektorat
8) Sekretariat
9) Kancelaria Tajna Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Urzędu Spraw Wewnętrznych.

III. Na czele **Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej** stoi Kierownik Urzędu

Kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności urzędu
b) kieruje całokształtem pracy Urzędu Spraw Wewnętrznych.

Kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministrem Spraw Wewnętrznych.

W szczególności Kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed nim przez Ministra Spraw Wewnętrznych,
b) wykonanie uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania,
e) sprawne działanie wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
f) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością Milicji Obywatelskiej z ramienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

IV. Do zakresu działania **Oddziału Karno-Administracyjnego** należy:
1) przygotowanie i organizacja rozpraw kolegium odwoławczego
2) analiza prawna odwołań od orzeczeń kolegiów powiatowych
3) prowadzenie rejestru spraw kolegium odwoławczego,
4) inspekcja i instruktaż powiatowych (miejskich) referatów karno-administracyjnych,
5) udzielanie wyjaśnień w sprawach wątpliwości i problemów prawnych w zakresie orzecznictwa — karnoadministracyjnego
6) załatwianie i analiza skarg i zażaleń na działalność kolegiów powiatowych
7) analiza wniosków o uchylenie prawomocnych orzeczeń w trybie art. 45 ustawy o orzecznictwie karno-administracyjnym
8) opracowywanie zestawień statystycznych orzecznictwa k. a. i ich analiza
9) szkolenie aparatu i członków kolegiów w zakresie orzecznictwa k. a. i funkcjonariuszy MO w zakresie zgłaszania wniosków o ukaraniu i występowaniu przed kolegiami.

V. Do zakresu działania **Oddziału Administracyjnego** należy:
1) załatwianie spraw wywłaszczeniowych
2) sprawowanie nadzoru nad referatami spraw administracyjno-społecznych w Wydziałach Spraw Wewnętrznych prezydiów powiatowych rad narodowych w zakresie spraw administracyjnych oraz nadzoru nad urzędami stanu cywilnego
3) instruktaż w sprawach urzedów stanu cywilnego i nadzór nad urzedami stanu cywilnego w miastach stanowiących powiaty
4) przygotowywanie i wykonanie decyzji w sprawach zmiany imion i nazwisk, oraz obywatelstwa.

VI. Do zakresu działania **Oddziału Spraw Społecznych** należy:
1) rozpoznawanie spraw związanych z realizacją polityki Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej
2) rozpoznawanie spraw związanych z opieką nad repatriantami
3) przygotowywanie i wykonanie decyzji w zakresie rejestracji stowarzyszeń, prowadzenie rejestru stowarzyszeń
4) sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniami
5) przygotowywanie i wykonanie decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne
6) inne zadania wynikające z ustawy o zgromadzeniach i zbiórkach publicznych
7) sprawy związane z ochroną granicy
8) sprawy konsularne
9) inne sprawy z zakresu spraw społecznych
10) nadzór nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w zakresie spraw społecznych.

VII. Do zakresu działania **Oddziału Wojskowego** należy:
1) ewidencja osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu
2) rejestracja przedpoborowych, sprawy poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy
3) sprawy odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska
4) opieka nad rodzinami żołnierzy, oraz żołnierzami przed i po odbyciu służby
5) sprawy przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni
6) sprawy oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji
7) nadzór nad działalnością referatów wojskowych w prezydiach powiatowych (miejskich) rad narodowych
8) sprawy specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej:

a) nabywanie i przekazywanie obiektów i terenów dla Sił Zbrojnych,
b) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej.
Sprawy wymienione w pkt. b) określają odrębne przepisy.

VIII. **Komenda Straży Pożarnych**

Zakres działania i organizację wewnętrzną Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

IX. **Komenda Terenowej Obrony Przeciwlotniczej**

Zakres działania i organizację wewnętrzną Komendy Terenowej Obrony Przeciwlotniczej regulują odrębne przepisy.

X. Do zakresu działania **Inspektoratu Urzędu Spraw Wewnętrznych** należy:
1) załatwianie spraw wynikających z Uchwały Rady Ministrów Nr 140 z dnia 19. II. 1955 r. w sprawie nadzoru i kontroli prezydiów rad narodowych nad działalnością Milicji Obywatelskiej zleconych Urzędowi Spraw Wewnętrznych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej
2) prowadzenie kontroli oraz załatwianie innych spraw w zakresie działalności Urzedu Spraw Wewnętrznych zleconych przez Kierownika Urzędu.

XI. Do zakresu działania **Sekretariatu Urzędu Spraw Wewnętrznych** należy:
1) prowadzenie dzienników podawczych
2) zaopatrywanie w materiały piśmienne Urzędu
3) maszynopisanie.

XII. Do zakresu działania **Kancelarii Tajnej** należy:
1) prowadzenie i przechowywanie akt tajnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Rozdział 18

WYDZIAŁ DO SPRAW WYZNAŃ

I. Dla zapewnienia właściwej organizacji i funkcjonowania Wydział do Spraw Wyznań dzieli się na następujące stanowiska:

1. stanowisko pracy do spraw wyznania rzymsko-katolickiego,
2. stanowisko pracy do spraw stowarzyszeń wyznaniowych,
3. stanowisko pracy do spraw wyznań nierzymsko-katolickich,
4. stanowisko pracy do spraw ewidencji i statystyki.

II. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw wyznania rzymsko-katolickiego należy:

1. przeprowadzanie inspekcji oraz udzielanie zgodnie z uchwałą Nr 73 Rady Ministrów z dnia 8. III. 1958 r. (Monitor Polski Nr 18 poz. 134) wytycznych jednostkom organizacyjnym terenowych prezydiów rad narodowych co do sposobu załatwiania spraw dot. wyznania rzymsko-katolickiego,
2. prowadzenie spraw związanych z wykonaniem dekretu z dnia 31. XII. 1956 r. o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych (Dz. U. nr 1 poz. 6 1957 r.),
3. przeprowadzenie spraw związanych z nadzorem nad działalnością Seminariów Duchownych i szkół pomocniczych pracowników kultu religijnego,
4. opiniowanie wniosków duchowieństwa diecezjalnego o zapomogi i dotacje z funduszów państwowych i innych,
5. opiniowanie spraw należących pod względem merytorycznym do zakresu działania innych wydziałów lecz dotyczących wyznania rzymsko-katolickiego, jego instytucji i zakładów,
6. uzgadnianie tych spraw z prezydiami rad narodowych niższego stopnia i instytucjami, nie podporządkowanymi radom narodowym,
7. prowadzenie oceny działalności wyznania rzymsko-katolickiego i jego instytucji w działalności pozakultowej oraz jego stosunku do wymagań przepisów państwowych w szczególności dekretu o ochronie wolności sumienia i wyznania z dnia 5. VIII. 1949 r. (Dz. U. RP. nr 45 poz. 339).

III. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw stowarzyszeń wyznaniowych należy:

1. przeprowadzanie inspekcji oraz udzielanie zgodnie z Uchwałą Nr 73 Rady Ministrów z dnia 8. III. 1957 r. (Monitor Polski Nr 18 poz. 134) wytycznych jednostkom organizacyjnym terenowych prezydiów rad narodowych odnośnie sposobu załatwiania spraw dotyczących stowarzyszeń religijnych, kongregacji i zakonów oraz organizacji o charakterze społeczno-katolickim,
2. nadzór i rejestracja stowarzyszeń wyznaniowych,
3. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad działalnością seminariów zakonnych,
4. opiniowanie wniosków duchowieństwa zakonnego o zapomogi i dotacje z funduszów państwowych i innych,
5. opiniowanie spraw należących pod względem merytorycznym do zakresu działania innych wydziałów, dotyczących stowarzyszeń wyznaniowych, zakonów i kongregacji oraz uzgadnianie tych spraw z radami narodowymi niższego stopnia, i urzędami nie podporządkowanymi radom narodowym,
6. prowadzenie oceny działalności stowarzyszeń religijnych i ich stosunku do przepisów państwowych, szczególnie dekretu o ochronie wolności sumienia i wyznania.

IV. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw wyznań nierzymsko-katolickich należy:

1. przeprowadzanie inspekcji oraz udzielanie zgodnie z uchwałą Nr 73 Rady Ministrów z dnia 8. III. 1957 r. (Monitor Polski Nr 18, poz. 134) wytycznych jednostkom organizacyjnym prezydiów rad narodowych co do sposobu załatwiania spraw dotyczących wyznań nie rzymsko-katolickich,
2. prowadzenie spraw związanych z ustrojem i działalnością związków wyznaniowych wyznań nierzymsko-katolickich, oraz instytucji i zakładów tych wyznań analogicznie jak starszy inspektor wyznania rzymsko-katolickiego.

V. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw ewidencji i statystyki należy:

1. prowadzenie ewidencji i statystyki stanowisk kościelnych, parafii, placówek duszpasterskich, majątków należących do związków wyznaniowych, obiektów kultu religijnego, organizacji i instytucji itp.

Rozdział 19
WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-PRAWNY

I. Do zakresu działania **Wydziału Organizacyjno-Prawnego** należą następujące sprawy:
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia;
— udzielanie prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowanie czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich działalności;
— organizowanie sesji, posiedzeń komisji, prezydium, narad z członkami prezydium rad narodowych niższego stopnia oraz organami nie podporządkowanymi WRN.
— wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz nadzór i kontrola nad działalnością tych wydziałów;
— opracowywanie wniosków dot. zatwierdzenia wyboru przewodniczących prezydiów rad narodowych, uposażeń członków prezydiów rad narodowych oraz sprawy osobowe pracowników wydziałów oraz kierowników przedsiębiorstw, zakładów i instytucji, podległych Woj. RN;
— podziału terytorialnego oraz nazw miejscowości;
— opracowywanie wniosków w zakresie organizacji pracy wydziałów prezydiów WRN;
— obsługi prawnej prezydium WRN;
— redakcji Dziennika Urzędowego WRN.

II. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania **Wydział Organizacyjno-Prawny** dzieli się na następujące oddziały:
1. Oddział Organizacyjny
2. Oddział Prawny
3. Oddział Inspekcji i Instruktażu
4. Oddział Spraw Pracowniczych
5. Sekretariat.

III. Do zakresu działania **Oddziału Organizacyjnego** należą sprawy:
1. współdziałanie z Wydziałami w określeniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnęrznej oraz w opracowywaniu w tym zakresie wytycznych dla prezydiów powiatowych rad narodowych w stosunku do podporządkowanych im wydziałów;
2. opracowywanie wytycznych dot. organizacji i zakresu działania wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych, miejskich rad narodowych oraz nadzór nad działalnością tych wydziałów;
3. przygotowywanie wniosków w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy Wydziałami Prezydium WRN;
4. opracowywanie wniosków dotyczących organizacji pracy w Wydziałach;
5. sprawy związane z koordynacją działalności Wydziałów przez Prez. WRN wraz z uzgodnieniem i koordynacją działalności organów nie podporządkowanych Prezydium WRN z działalnością Prezydium;
6. analiza aktów wynikających z działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia (uchwał, protokołów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych) oraz opracowywanie informacji i wniosków;
7. sprawy podziału terytorialnego oraz nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych;
8. sprawy wyborów do Sejmu PRL. rad narodowych, sołtysów i ławników oraz organizacji pracy komitetów blokowych i radiowęzłów terenowych.

IV. Do zakresu działania **Oddziału Prawnego** należy:
1. opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) prezydium WRN oraz projektów uchwał kierowanych przez prezydium pod obrady Wojewódzkiej Rady Narodowej;
2. analiza pod względem prawnym uchwał powiatowych rad narodowych i ich prezydiów;
3. opiniowanie wniosków dotyczących zawieszenia bądź uchylania uchwał powiatowych rad narodowych i ich prezydiów;
4. prowadzenie zbioru uchwał WRN oraz uchwał, zarządzeń, wytycznych, instrukcji, okólników prezydium;
5. opracowywanie pod względem redakcyjnym materiału przeznaczonego do opublikowania w Dzienniku Urzędowym WRN i obsługa zespołu redakcyjnego;
6. udzielenie pomocy oraz nadzór nad działalnością komórek prawnych wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych, miejskich rad narodowych;
7. udzielanie pomocy prawnej (opinii prawnej) na żądanie kierowników Wydziałów Prez. WRN w sprawach z zakresu działania wydziałów;
8. pełnienie zastępstwa procesowego w sprawach spornych zawisłych przed sądami dotyczących Wydz. Org.-Prawnego, Budż.-Gospod., Urzędu Spraw Wewn., Kultury, Kuratorium, Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych szczebla wojewódzkiego jak i prezydiów niższego szczebla;
9. pełnienie zastępstwa arbitrażowego w szczególnie uzasadnionych wypadkach (charakter sprawy. znaczna wartość przedmiotu sporu).

V. Do zakresu działania **Oddziału Inspekcji i Instruktażu** należy:

1. przeprowadzanie kontroli całokształtu działalności prezydiów rad narodowych niższego szczebla oraz wydziałów i jednostek równorzędnych w Prezydium WRN oraz opracowywanie wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy;
2. przeprowadzenie kontroli wykonania uchwał rady i prezydium odnośnie strony merytorycznej i formalnej, realizacji wniosków Komisji rady narodowej oraz interpelacji i wniosków radnych;
3. zbieranie materiałów i opracowywanie informacji niezbędnych dla wykonania przez Prezydium WRN nadzoru nad działalnością prezydiów rad narodowych oraz wydziałów prezydium WRN;
4. wykorzystywanie wszelkich materiałów nadsyłanych do prezydium rady narodowej przez inne organa kontroli oraz przez Milicję Obywatelską i prokuraturę;
5. koordynowanie działalności innych organów kontroli istniejących w Prezydium WRN oraz współpraca na odcinku planowania kontroli jak i pełnego wykorzystania materiałów pokontrolnych z delegaturą NIK, Inspektoratem Kontrolno-Rewizyjnym, Komisją do walki ze spekulacją i nadużyciami i innymi;
6. udzielanie prezydiom rad narodowych niższego szczebla instruktażu organizacyjnego oraz podejmowanie czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy;
7. wykonanie zleceń specjalnych oraz prowadzenie postępowania wyjaśniającego i dochodzeń na zlecenie Przewodniczącego Prezydium WRN.

VI. Do zakresu działania **Oddziału Spraw Pracowniczych** należy:
1. opracowywanie wniosków dotyczących zatwierdzenia wyboru przewodniczących prezydiów rad narodowych niższych stopni;
2. opracowywanie wniosków w sprawach zawieszania w czynnościach członków prezydiów rad narodowych niższego stopnia;
3. sprawy zaszeregowania zastępców przewodniczącego i sekretarzy prezydiów powiatowych (miejskich, miast stanowiących powiaty) rad narodowych oraz przewodniczących prezydiów miejskich rad narodowych miast nie stanowiących powiatów;
4. opracowywanie wniosków dotyczących przyznawania zwiększonego uposażenia dla przewodniczących gromadzkich rad narodowych oraz sekretarzy gromadzkich,
5. sprawy powoływania, odwoływania i awansowania kierowników wydziałów i innych pracowników prezydium oraz kierowników podległych prezydium WRN przedsiębiorstw, zakładów i instytucji,
6. opracowywanie wniosków dotyczących przenoszenia pracowników Prez. WRN oraz pracowników przenoszonych z jednego powiatu wzgl. województwa do innego powiatu, województwa,
7. opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń dla członków rad narodowych i ich prezydiów oraz prac. wydziałów prezydiów rad narodowych,
8. prowadzenie ewidencji członków prezydiów rad narodowych, pracowników wydziałów prezydium WRN oraz innych pracowników, których powoływanie jest objęte właściwością prezydium WRN,
9. prowadzenie ewidencji radnych WRN oraz członków Komisji WRN,
10. opracowywanie danych statystycznych dot. składu osobowego rad, komisji i prezydiów oraz stanu zatrudnienia pracowników wydziałów,
11. opracowywanie planu urlopów pracowników prezydium WRN,
12. organizowanie kursów szkoleniowych dla członków prezydiów rad oraz pracowników wydziałów i pracowników prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
13. opracowywanie bibliografii, materiałów pomocniczych (skryptów) dot. szkolenia pracowników i członków prezydiów w Wojewódzkim Ośrodku Szkoleniowym,

VII. Do zakresu działania **Sekretariatu** należy:
1. opracowywanie projektów przygotowania sesji i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i porządku ich obrad,
2. przygotowywanie materiałów na sesje WRN i posiedzenia prezydium,
3. protokołowanie sesji rady i posiedzeń prezydium,
4. rozpracowywanie protokołów z sesji i posiedzeń prezydium,
5. organizowanie i obsługa narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz przedstawicielami organów nie podporządkowanych radzie narodowej,
6. protokołowanie narad organizowanych przez prezydium,
7. sprawy wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
8. opracowywanie dla prezydium projektu planu pracy
9. opracowywanie projektu wytycznych do planów pracy prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
10. prowadzenie ewidencji uchwał WRN, uchwał, zarządzeń i okólników prezydium oraz interpelacji i czuwania nad terminowym ich wykonaniem,
11. opracowywanie projektów przygotowania posiedzeń komisji,
12. protokołowanie posiedzeń komisji,
13. rozpracowywanie protokołów z posiedzeń komisji,
14. pomoc w opracowywaniu projektów planów pracy komisji,
15. prowadzenie ewidencji wniosków komisji, czuwanie nad terminowym ich wykonywaniem,
16. przygotowywanie wniosków komisji na sesje w sprawie zmian osobowych w składzie komisji,
17. prowadzenie ewidencji narad, konferencji i zjazdów,
18. sprawy delegacji służbowych członków prezydium i pracowników wydziału,
19. rejestracja akt (tylko ze szczebla centralnego),
20. sprawy kancelaryjno-biurowe.

Rozdział 20.

WYDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY

I. Do zakresu działania **Wydziału Budżetowo-Gospodarczego** należą sprawy:
1) budżetowe i obsługi rachunkowo-kasowej tej części budżetu terenowego, którą objęte są wojewódzka rada narodowa i jej komisje, prezydium oraz wydziały włączone do tej części;
2) budżetowe i obsługi rachunkowo-kasowej wydziałów (w szczególności nie posiadających lub posiadających małą ilość podległych jednostek) objętych innymi częściami budżetu terenowego w zakresie zleconym przez prezydium wydziałowi budżetowo-gospodarczemu;
3) administracyjno-gospodarcze rady narodowej, komisji, prezydium i wydziałów;
4) gospodarki taborem samochodowym kolumny administracyjnej prezydium wojewódzkiej rady narodowej;
5) biblioteki urzędowej, kancelarii ogólnej, hali maszyn, składnicy akt i obsługi telefonicznej;
6) administracji Dziennika Urzędowego;
7) wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów powiatowych rad narodowych oraz sprawy nadzoru nad ich działalnością;
8) akcji socjalnej.

II. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania wydziału budżetowo-gospodarczego, wydział dzieli się na następujące oddziały:
1) Budżetowo-Księgowy,
2) Gospodarczy,
3) Transportowy,
4) Ogólny.

oraz stanowisko pracy dla spraw akcji socjalnej.

III. Do zakresu działania **Oddziału Budżetowo-Księgowego** należy:
1) planowanie i realizacja preliminarza budżetowego WRN, jej komisje, prezydium i wydziałów objętych tym preliminarzem oraz wykonywanie w ustalonym zakresie budżetu centralnego;
2) załatwianie w zakresie ustalonym przez prezydium spraw budżetowych i obsługi rachunkowo-kasowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego;
3) opracowywanie wniosków w sprawie przeniesień kredytów w toku wykonywania budżetu terenowego;
4) inicjowanie i realizacja zamierzeń oszczędnościowych;
5) prowadzenie kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach;
6) prowadzenie spraw pieniężno-osobowych (wymiar uposażeń, dodatki, nagrody pieniężne, koszty podróży i przeniesień itp.);
7) prowadzenie ubezpieczenia społecznego, planowania kasowego, statystyki płac i zatrudnienia, kontroli rachunkowej, dowodów rachunkowo-kasowych;
8) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków;
9) sporządzanie sprawozdań oraz bilansów kwartalnych i rocznych;
10) udzielanie pomocy i instruowania komórek budżetowo-finansowych wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów powiatawych rad narodowych oraz nadzór nad ich działalnością.

IV. Do zakres udziałania **Oddziału Gospodarczego** należy:
1) zarząd wszystkimi budynkami administracyjnymi prezydium WRN, oraz gospodarki lokalami biurowymi;
2) opracowanie planów inwestycji i kapitalnych remontów budynków administracyjnych;
3) nadzór nad wykonawstwem inwestycji i kapitalnych remontów;
4) prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej;
5) sporządzanie zbiorczych rocznych i okresowych planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne;
6) realizacja planów zaopatrzenia materiałowego;
7) dokonywanie zakupów inwentarza ruchomego oraz materiałów i pomocy biurowych dla wydziałów obsługiwanych przez wydział budżetowo-gospodarczy;
8) prowadzenie magazynów;
9) utrzymanie porządku i czystości w budynkach administracyjnych prezydium;
10) planowanie i nadzór nad pracą wszystkich pracowników fizycznych prezydium;
11) przeprowadzanie remontu bieżącego budynków administracyjnych i konserwacji inwentarza biurowego;
12) dekorowanie budynków administracyjnych;
13) prowadzenie ksiąg inwentarza ruchomego, organizowanie i nadzór nad pracą centrali telefonicznej;
14) udzielanie pomocy komórkom gospodarczym wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów powiatowych rad narodowych oraz nadzór nad ich działalnością.

V. Do zakresu działania **Oddziału Transportowego** należy:
1) gospodarka taborem samochodowym kolumny administracyjnej WRN;
2) opracowywanie wniosków w sprawie norm i etatów samochodowych;
3) załatwianie spraw przydziału, nabycia i zbycia pojazdów mechanicznych, inwentaryzacji, zakupu i zaopatrywania w części zamienne, materiały pędne i ugumienie;
4) prowadzenie garaży i warsztatów naprawczych dla taboru samochodowego;
5) prowadzenie ewidencji części samochodowych;
6) załatwianie spraw remontów samochodów w obcych warsztatach naprawczych;
7) kontrola stanu technicznego środków lokomocji;
8) nadzór nad pracą kierowców i pracowników warsztatowych;
9) obliczenie wynagrodzeń dla pracowników samochodowych;
10) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie środków lokomocji;
11) udzielenie pomocy wydziałom budżetowo-gospodarczym prezydiów powiatowych rad narodowych oraz nadzór nad ich działalnością w zakresie spraw transportowych.

VI. Do zakresu działania **Oddziału Ogólnego** należy:
1) opracowywanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów powiatowych rad narodowych oraz sprawy nadzoru nad ich działalnością;
2) opracowywanie wytycznych i instrukcji dla wydziałów prezydium oraz dla prezydiów rad narodowych niższych stopni w sprawach administracyjno-gospodarczych;
3) udzielania pomocy komórkom ogólnym wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów powiatowych rad narodowych oraz nadzór nad ich działalnością;
4) załatwienie spraw organizacji i etatów wydziału oraz opracowywanie zarządzeń, regulaminów wewnętrznych i planów prac wydziału;
5) załatwianie spraw usługowych związanych z czynnościami reprezentacyjnymi prezydium WRN;
6) prowadzenie ewidencji i technicznego wykonawstwa obwieszczeń prezydium WRN;
7) zamawianie, rozprowadzanie i prowadzenie rejestru pieczeci urzędowych oraz przeprowadzanie normalizacji stempli i oznak;
8) kierowanie pracą powielarni, kancelarii ogólnej, ekspedycji oraz nadzór nad ekspozyturami kancelarii ogólnej;
9) obsługę tablic ogłoszeń w budynkach prezydium;
10) prowadzenie składnicy akt i przekazywanie akt do archiwum lub na makulaturę oraz nadzoru nad składnicami akt innych wydziałów;
11) prowadzenie rejestru skarg i zażaleń;
12) załatwianie spraw nie należących do zakresu działania innych komórek;
13) prowadzenie administracji Dziennika Urzędowego;
14) prenumerata i rozdzielanie Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i innych wydawnictw urzędowych;
15) prowadzenie centralnej biblioteki urzędowej i sprawowanie nadzoru nad podręcznymi księgozbiorami w wydziałach prezydium.

VII. Do zakresu działania stanowiska pracy d. s. **Akcji Socjalnej** należy:
1) prowadzenie akcji socjalnej dla pracowników Prezydium WRN i rad narodowych niższego stopnia;
2) sprawozdawczość w zakresie akcji socjalnej dla pracowników Prezydium WRN i prezydiów rad narodowych niższego stopnia.

Rozdział 21

Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki w Bydgoszczy

I. Dla zapewnienia właściwej organizacji i funkcjonowania Sekretariat dzieli się na następujące oddziały:
1) Oddział Wychowania Fizycznego i Sportu.
2) Oddział Turystyki.
3) Oddział Ogólny.

II. Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki stanowi wspólny aparat wykonawczy:
a) Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej, działającego na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 dekretu z dnia 18 stycznia 1956 r. o organizacji spraw kultury fizycznej (Dz. U. Nr 2, poz. 12) oraz zarządzenia Nr 190 Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1956 r. w sprawie zakresu działania oraz składu i trybu powoływania komitetów kultury fizycznej przy prezydiach rad narodowych (Monitor Polski Nr 60, poz. 732),
b) Wojewódzkiego Komitetu Turystyki działającego na podstawie uchwały Rady Ministrów Nr 187 z dnia 5 marca 1955 r. w sprawie utworzenia komitetów turystyki przy prezydiach wojewódzkich rad narodowych (Monitor Polski Nr 25, poz. 252).

III. Do zakresu działania **Sekretariatu** należą sprawy:
1) zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonywaniem uchwał i zarządzeń Głównego Komitetu Kultury Fizycznej, Komitetu do Spraw Turystyki Wojewódzkiej Rady Narodowej, Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej oraz Wojewódzkiego Komitetu Turystyki,
2) stwarzania dogodnych warunków dla rozwoju wychowania fizycznego, sportu i turystyki, jak również współdziałania w tym zakresie ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami i stowarzyszeniami,
3) inicjowania i organizowania w zakresie własnym oraz przeprowadzenia zleconych badań w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu i turystyki.

IV. Do zakresu działania **Oddziału Wychowania Fizycznego i Sportu** należy:
1) inicjowanie i organizowanie w zakresie własnym oraz przeprowadzanie zleconych badań w dziedzinie wychowania fizycznego,
2) współpraca z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji obowiązkowych i dobrowolnych zajęć w. f. i sportu dla młodzieży szkolnej,
3) sprawowanie nadzoru nad wychowaniem fizycznym we wszystkich typach szkół na terenie województwa i przedstawianie wniosków w tym zakresie,
4) przedstawianie wniosków dotyczących stopnia wykorzystania szkolnych obiektów sportowych, udostępnianie szkołom innych urządzeń sportowych, produkcja i dystrybucja sprzętu sportowego oraz innych pomocy naukowych dla potrzeb wychowania fizycznego w szkołach,
5) opiniowanie kalendarzy sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej,
6) współdziałanie ze wszystkimi zainteresowanymi władzami i stowarzyszeniami w zakresie upowszechnienia wychowania fizycznego wśród młodzieży szkolnej,
7) opracowanie analiz, ocen oraz sprawozdań dotyczących stanu wychowania fizycznego w szkołach,
8) współdziałanie ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie upowszechnienia wychowania fizycznego w zakładach pracy, w gromadach, osiedlach itp.,
9) opracowywanie wytycznych dotyczących form i metod pracy w zakresie powszechnego w. f., jak również kalendarza imprez masowych, regulaminów zlotów itp.,
10) sprawy związane z młodzieżową i państwową odznaką sprawności fizycznej, w tym stwarzanie dogodnych warunków ich realizacji,
11) współdziałanie ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie propagandy powszechnego w. f. i sportu,
12) analiza dochodów i wydatków stowarzyszeń w. f. i sportu oraz opracowywanie uwag i wniosków w tym zakresie,
13) opiniowanie wniosków stowarzyszeń w. f. i sportu w sprawie wysokości dotacji wyrównawczych,
14) współpraca ze stowarzyszeniami w. f. i sportu, w zakresie koordynacji ich działalności organizacyjnej i wyszkoleniowo-sportowej,
15) współpraca z Wydziałem Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Wojewódzką Poradnią Sportowo-Lekarską i Przychodnią Międzyszkolną w zakresie opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych, jak również przedstawianie wniosków w tym zakresie,
16) kontrola nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanem sanitarno-higienicznym urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
17) opracowywanie w zakresie swego działania wytycznych dotyczących podległych KKF oraz stowarzyszeń w. f. i sportu,
18) sprawowanie nadzoru nad międzynarodowymi, a w szczególności przygranicznymi kontaktami sportowymi i przestrzeganiem obowiązujących w tym zakresie przepisów,
19) badanie rozwoju powszechnego wychowania fizycznego oraz sportu, jak również sporządzania odpowiednich ocen i analiz oraz przedstawianie na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa, koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego i sportu,
20) organizowanie szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb wychowania fizycznego oraz koordynowania polityki w tym zakresie,
21) realizowanie i przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie szkolenia kadr dla potrzeb wychowania fizycznego i sportu,
22) zarządzenie wojewódzkim ośrodkiem wychowania fizycznego,
23) prowadzenie biblioteki WKKF oraz wypożyczalni filmów sportowych,
24) sprawowanie nadzoru nad całokształtem działalności wszystkich stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu na obszarze województwa,
25) sprawowanie nadzoru nad młodzieżowymi szkołami sportowymi,
26) opracowywanie planów kontroli WKKF nad działalnością podległych KKF oraz stowarzyszeń w. f. i sportu,
27) organizacje i przeprowadzenie kontroli całokształtu działalności w. f. i sportu, a w szczególności:
a) realizacji uchwał i zarządzeń GKKF
b) przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie organizacji etatów i płac
c) wykorzystania urządzeń sportowych,
d) realizacji obowiązujących przepisów w zakresie pracy wyszkoleniowo-sportowej oraz kontroli lekarskiej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem,
28) organizacja i przeprowadzanie kontroli całokształtu działalności podległych KKF w świetle uchwał i zarządzeń WKKF oraz bieżących ich zadań,
29) opracowywanie zarządzeń pokontrolnych WKKF oraz kontroli ich wykonania.

V. Do zakresu działania **Oddziału Turystyki** należy:
1) opracowywanie wniosków i projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz jej Prezydium dotyczących tyrystyki i krajoznawstwa,
2) planowanie rozwoju turystyki w skali wojewódzkiej i projektowanie środków służących do realizacji tego zadania,
3) inicjowanie, koordynowanie i opiniowanie programów i środków działania terenowych organów administracji państwowej, instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, inwestycji, recepcji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
4) inicjowanie, popieranie i prowadzenie działalności w zakresie propagandy i kursowego szkolenia turystycznego,
5) współdziałanie z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz wychowania swojszczyzny,
6) współdziałanie z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
7) opiniowanie i inicjowanie lokalnych planów produkcji i zaopatrzenia rynku w sprzęt turystyczny,
8) opiniowanie ustalonych przez Wojewódzką Komisję Cen sprzętu i usług turystycznych,
9) inicjowanie, popieranie i koordynowanie działalności naukowo-badawczej w dziedzinie turystyki krajoznawstwa na terene województwa,
10) realizacja konwencji turystycznej.

VI. Do zakresu działania **Oddziału Ogólnego** należy:
1) opracowywanie wytycznych i instrukcji w zakresie:
a) sporządzania projektów planów inwestycyjnych,
b) realizacji planów wykonawstwa inwestycyjnego i kapitalnych remontów,
c) konserwacji i eskploatacji urządzeń sportowych,
d) zaopatrzenia inwestycyjnego,
e) sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
2) kontrola przestrzegania wydanych wytycznych i instrukcji;
3) opracowywanie wojewódzkich planów inwestycyjnych i planów kapitalnych remontów;

4) przedstawianie wniosków w zakresie podziału środków „Totalizatora Sportowego";
5) sprawowanie nadzoru nad realizacją inwestycji planu terenowego oraz planu kapitalnych remontów,
6) sprawowanie nadzoru nad właściwym zabezpieczeniem w dokumentację projektowo-kosztorysową inwestycji planu wojewódzkiego;
7) zaopatrzenie inwestycji planu wojewódzkiego w dokumentację prawną;
8) sprawowanie nadzoru nad całokształtem działalności jednostek inwestycji w zakresie urządzeń sportowych;
9) zabezpieczenie zaopatrzenia inwestycyjnego;
10) prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej i sprawozdawczości z kapitalnych remontów;
11) sporządzanie planów pokryć finansowych i aktualizacji tych planów;
12) zlecanie opracowania dokumentacji technicznej inwestycji terenowych;
13) sprawowanie funkcji inwestora bezpośredniego w zakresie specjalnych inwestycji sportowych;
14) współpraca z Wydziałem Architektury i Nadzoru Budowlanego oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami wf i sportu zainteresowanymi budownictwem urządzeń sportowych;
15) konsultacja i poradnictwo w dziedzinie budownictwa urządzeń sportowych;
16) analiza i sporządzanie ocen założeń projektowych i dokumentacji projektowo-kosztorysowej wpływającej do WKKF;
17) prowadzenie ewidencji urządzeń sportowych oraz ich metryk;
18) czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów w zakresie urządzeń sportowych — dotyczących właściwej eksploatacji obiektów sportowych, przestrzegania dyscypliny inwestycyjnej itp;
19) inicjowanie produkcji i utrzymanie kontaktów z przemysłem terenowym, spółdzielczością i rzemiosłem w zakresie produkcji artykułów sportowych;

W zakresie organizacyjnym:

20) obsługa organizacyjna WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki Prezydium i Przewodniczącego WKKF i jego zastępców oraz Prezydium i Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, a w szczególności:
   a) opracowywanie planów narad i posiedzeń oraz zestawianie zbiorczych planów pracy,
   b) organizowanie narad oraz posiedzeń WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki i ich protokołowanie,
   c) ewidencja uchwał WKKF i zarządzeń oraz kontrola ich wykonania,
   d) załatwianie spraw wynikających ze stosunku WKKF do innych organów administracji państwowej oraz instytucji,
   e) prowadzenie ewidencji członków WKKF oraz spraw z tym związanych;
21) obsługa organizacyjno-prawna WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, a w szczególności:
   a) ewidencja aktów prawnych,
   b) wydawanie opinii prawnych, w tym opiniowanie statutów stowarzyszeń wf i sportu oraz wszelkich innych aktów o charakterze organizacyjno-strukturalnym dotyczących tych organizacji;
22) obsługa prasowa WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki a w szczególności:
   a) zbierania aktualnych informacji prasowych o pracy WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, ich aparatu wykonawczego, terenowych KKF oraz stowarzyszeń wf i sportu,
   b) redagowanie komunikatów dla prasy, radia i filmu,
   c) organizowanie konferencji prasowych,
   d) prowadzenie zszywek prasy oraz archiwum fotografii sportowej;
23) załatwianie skarg i zażaleń kierowanych do Przewodniczącego WKKF i Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Turystyki;
24) prowadzenie kancelarii ogólnej WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki;
25) sprawy nadawania państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych;
26) opracowywanie projektów planów etatów sekretariatu WKKF i sekretariatów podległych KKF, opiniowanie projektów norm i planów etatów w stowarzyszeniach wf i sportu;
27) współpraca z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, a w szczególności przedstawienia wniosków w zakresie:
   a) organizacji i etatów sekretariatu WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki oraz sekretariatów podległych KKF,
   b) przyjmowania, zwalniania i zaszeregowania pracowników sekretariatu i będących w nomenklaturze WKKF;
28) opracowywanie planów urlopów pracowników sekretariatów oraz koordynowanie urlopów pracowników sekretariatów;
29) organizacja, koordynacja i kontrola prac sprawozdawczo-statystycznych prowadzonych przez WKKF, podległych KKF oraz stowarzyszenia wf i sportu;
30) zbieranie, zestawienie i analizowanie danych sprawozdawczo-statystycznych dotyczących kultury fizycznej, w tym zbiorczych zestawień rekordów oraz ważniejszych osiągnięć sportowych województwa;
31) przygotowywanie do publikacji danych dotyczących rozwoju kultury fizycznej;
32) koordynowanie wyjazdu w teren pracowników sekretariatu;
33) przeprowadzanie inspekcji w ramach zadań zleconych prac Przewodniczącego WKKF;
34) prowadzenie wewnętrznego rejestru i dokumentacji dotyczącej stowarzyszeń wf i sportu;

VII. Całokształtem pracy Sekretariatu kieruje Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej przy pomocy zastępców. Zastępcami są:

1. Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, który kieruje pracą Oddziału Turystyki;
2. Wiceprzewodniczący WKKF, który kieruje pracą komórek organizacyjnych wyznaczonych przez Przewodniczącego WKKF, pełniąc jednocześnie funkcję kierownika jednego z Oddziałów.

Rozdział 22

WYDZIAŁ SKUPU

I. Do zakresu działania Wydziału Skupu należą następujące sprawy:

W zakresie kształtowania się towarowej produkcji rolnej:

1. Prowadzenie analizy rozwoju globalnej i towarowej produkcji rolnej ze szczególnym uwzględnieniem produktów stanowiących surowiec dla przemysłu spożywczego, a przede wszystkim: zwierząt rzeźnych, zbóż, ziemniaków, roślin oleistych, tytoniu, buraków cukrowych.
2. Opracowywanie wniosków w sprawie perspektywicznych planów skupu oraz nadzorowanie wykonania okresowych planów skupu produktów rolnych.
3. Ocena działania i opracowywanie wniosków w zakresie stosowania bodźców ekonomicznych dla dalszego rozwoju produkcji rolnej w oparciu o analizę tej produkcji i kształtowania się sytuacji rynkowej.
4. Opracowywanie i opiniowanie wniosków w sprawie potrzeb rozwoju przetwórstwa rolno-spożywczego w poszczególnych rejonach gospodarczych województwa w powiązaniu z przewidywanym rozwojem produkcji rolnej.

W zakresie organizacji i obrotu produktami rolnymi.

1. Nadzorowanie realizacji zadań gospodarczych w dziedzinie skupu przez właściwe instytucje i organizacje, zajmujące się skupem, kontraktacją i obrotem produktami rolnymi.
2. Wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów, regulujących zasady obciążeń gospodarstw rolnych obowiązkowymi dostawami zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych oraz opracowywanie wniosków w sprawie wysokości planów, norm i warunków dostaw.
3. Opracowywanie i przedkładanie prezydium wojewódzkiej rady narodowej wniosków w sprawie kontrolowania ewidencji użytków rolnych, będących podstawą planowania kontraktacji i skupu produktów rolnych oraz obowiązkowych dostaw zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych.
4. Wykonywanie zarządzeń i poleceń organów nadrzędnych w sprawie zabezpieczenia wykonania planów obowiązkowych dostaw, skupu i kontraktacji produktów rolnych oraz opracowywanie i przedkładanie prezydium wojewódzkiej rady narodowej projektów uchwał w tych sprawach.
5. Prowadzenie sprawozdawczości z realizacji obowiązkowych dostaw i równoważnika pieniężnego oraz analiza sprawozdań z przebiegu skupu i kontraktacji, otrzymywanych od instytucji i organizacji zajmujących się skupem, kontraktacją i obrotem produktami rolnymi.

6. Organizowanie w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami gospodarczymi oraz kółkami i organizacjami rolniczymi, kontroli działalności punktów skupu (punktów spędu) produktów rolnych, koordynowanie działalności jednostek gospodarczych uczestniczących w skupie i obrocie w zakresie przestrzegania obowiązujących w tej mierze przepisów, nadzorowanie prawidłowego zaopatrzenia rynku i przemysłu spożywczego w surowce rolne oraz właściwej obsługi i rozliczeń producentów za dostarczone produkty rolne, zaopatrzenia ich w należną pomoc produkcyjną, jak również przestrzegania przepisów regulujących zasady i tryb przyjmowania produktów rolnych.
7. Sprawowanie nadzoru nad wyposażeniem i urządzeniami technicznymi punktów skupu, składów i baz oraz podejmowanie kroków zmierzających do usprawnienia pracy tych jednostek.
8. Nadzorowanie i analizowanie wykonywania planów rozdysponowania skupionych produktów rolnych oraz środków zmierzających do obniżenia strat oraz ogólnego obniżenia kosztów skupu i obrotu.

W zakresie nadzoru nad pracą służby skupu w prezydiach rad narodowych niższego stopnia.

1. Instruktaż i kontrola pracy służby skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie wykonywania zarządzeń, przestrzegania przepisów dotyczących zasad oraz warunków skupu i kontraktacji produktów rolnych jak również obciążeń wsi obowiązkowymi dostawami zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych.
2. Sprawowanie kontroli nad prowadzeniem dokumentacji, ewidencji i sprawozdawczości w zakresie obowiązkowych dostaw i kontraktacji produktów rolnych.
3. Organizowanie i kontrola prac związanych z rozpatrywaniem i załatwianiem odwołań, wniosków, skarg i zażaleń, dotyczących dostaw, skupu i kontraktacji produktów rolnych oraz badanie i ostateczne załatwianie odwołań oraz spraw przekazanych instancji wojewódzkiej do rozpatrzenia w trybie nadzoru.
4. Organizowanie pracy informacyjno-propagandowej w zakresie skupu i kontraktacji produktów rolnych oraz realizacji obowiązkowych dostaw zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych.
5. Wyrażanie zgody na powoływanie, odwoływanie i awansowanie kierowników Wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych.

Sprawozdania, i wnioski w sprawach dotyczących:

1. stosowania bodźców ekonomicznych dla dalszego rozwoju produkcji rolnej,
2. perspektywicznych i okresowych planów skupu produktów rolnych,
3. wysokości i rejonizacji planów kontraktacji produkcji roślinnej i hodowlanej,
4. rozwoju określonych działów produkcji rolnej oraz rozbudowy baz przetwórczych w poszczególnych rejonach gospodarczych województwa,
5. korekty norm i wysokości obciążeń wsi obowiązkowymi dostawami zbóż ziemniaków i zwierząt rzeźnych,
6. przebiegu wymiaru i realizacji obowiązkowych dostaw zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych oraz równoważnika pieniężnego jak również przebiegu skupu i kontraktacji produktów rolnych i hodowlanych,
7. wyników kontroli służb, skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz jednostek gospodarczych zajmujących się skupem.

II. Zadania swoje wydział skupu wykonuje przy współudziale właściwych jednostek organizacyjnych Prez. WRN oraz przy współpracy z instytucjami i organizacjami zajmującymi się skupem i obrotem produktami rolnymi.

III. Wydział Skupu prowadzi koordynację zagadnień skupu poprzez Wojewódzki Zespół d/s Skupu.

Przedkłada sprawozdanie pisemne bądź referuje je na posiedzeniach Prezydium Wojew. Rady Narodowej wraz z wnioskami stosownie do obowiązujących zarządzeń i instrukcji.

Przesyła sprawozdania i wnioski z działalności na odcinku skupu do Ministerstwa Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz innym zainteresowanym organom.

IV. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania, Wydział Skupu dzieli się na następujące Oddziały:
1. Oddział Planowania i Sprawozdawczości,
2. Oddział Organizacji Skupu, Towarowości, Produkcji i Obrotu Produktami Rolnymi oraz Kontraktacji.
3. Oddział Kontroli i Instruktażu.
4. Samodzielny Referat Odwołań, Skarg i Zażaleń.
5. Sekretariat.

V. Do zakresu działania Oddziału Planowania i Sprawozdawczości należy:

1. ustalanie planów potrzeb rozwoju przetwórstwa rolno-spożywczego w poszczególnych rejonach gospodarczych województwa w powiązaniu z przewidywanym rozwojem w tej materii;
2. opracowywanie planów bieżących i perspektywicznych, skupu kontraktacji produktów roślinnych i zwierzęcych oraz opracowywanie planów i wniosków w sprawie wysokości norm obowiązkowych dostaw oraz nadzorowanie wykonania okresowych planów skupu produktów rolnych.
3. opracowywanie wniosków w sprawie kontrolowania ewidencji i użytków rolnych będących podstawą planowania skupu produktów rolnych oraz obowiązkowych dostaw zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych;
4. prowadzenie sprawozdawczości z realizacji obow. dostaw i równoważnika pieniężnego oraz analiza sprawozdań z przebiegu skupu i kontraktacji, otrzymywanych od instytucji i organizacji zajmujących się skupem, kontraktacją i obrotem produktami rolnymi;
5. opracowywanie wysokości planów i rejonizacji planów kontraktacji produkcji roślinnej i zwierzęcej, korekty norm i wysokości obciążeń wsi obowiązkowymi dostawami, zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych;
6. prowadzenie notowań zjawisk ekonomicznych skupu jak cen państwowych, obowiązkowych dostaw i wolnorynkowych oraz prowadzenie analizy tych zjawisk — przy notowaniach wolnej podaży;
7. nadzorowanie i analiza wykonania planów rozdysponowania skupionych produktów rolnych oraz środków zmierzających do obniżenia strat oraz ogólnego obniżenia kosztów skupu i obrotu;
   prowadzenie meldunków skupu produktów rolnych i kontraktacji;
8. opracowanie rozwoju określonych działów produkcji rolnej oraz rozbudowy baz przetwórczych w poszczególnych rejonach gospodarczych województwa;
9. ścisła współpraca z pozostałymi oddziałami Wydz. Skupu.

VI. Do zakresu działania Oddziału Organizacji Skupu, Towarowości, Produkcji i Obrotu Produktami Rolnymi oraz Kontraktacji należy:

1. prowadzenie podstawowych dokumentów stanowiących o wysokości produkcji rolnej roślinnej, zwierzęcej oraz kontraktacji roślinnej i zwierzęcej;
2. prowadzenie analizy rozwoju globalnej i towarowej produkcji rolnej ze szczególnym uwzględnieniem produktów stanowiących surowiec dla przemysłu spożywczego a przede wszystkim: zwierząt rzeźnych, zbóż, ziemniaków, roślin oleistych, tytoniu i buraków cukrowych;
3. ocena działania i opracowywanie wniosków w zakresie stosowania bodźców ekonomicznych dla dalszego rozwoju produkcji rolnej w oparciu o analizę produkcji i kształtowania się sytuacji rynkowej;
4. nadzorowanie realizacji zadań gospodarczych w dziedzinie skupu przez właściwe instytucje i organizacje, zajmujące się skupem, kontraktacją i obrotem produktami rolnymi oraz wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów regulujących zasady obciążeń gospodarstw rolnych obowiązkowymi dostawami zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych;
5. wykonywanie zarządzeń i poleceń w sprawie zabezpieczenia i organizacji wykonawstwa planów obowiązkowych dostaw skupu i kontraktacji produktów rolnych oraz opracowywanie projektów i wniosków w tej materii;
6. koordynowanie działalności jednostek gospodarczych uczestniczących w skupie i obrocie w zakresie przestrzegania obowiązujących w tej mierze przepisów.

   Nadzorowanie prawidłowego zaopatrzenia rynku i przemysłu spożywczego w surowce rolne oraz właściwej obsługi i rozliczeń producentów za dostarczone produkty rolne.

   Zaopatrzenie ich w należną pomoc produkcyjną, jak również przestrzegania przepisów regulujących zasady i tryb przyjmowania produktów rolnych;
7. sprawowanie nadzoru nad wyposażeniem i urządzeniami technicznymi punktów skupu, składów i baz oraz podejmowanie kroków zmierzających do usprawnienia pracy tych jednostek;

8. organizowanie pracy informacyjno-propagandowej w zakresie skupu i kontraktacji produktów rolnych oraz realizacji obow. dostaw zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych;
9. opracowywanie form stosowania ekonomicznych bodźców dla dalszego rozwoju produkcji rolnej;
10. organizacja i ocena przebiegu wymiaru i realizacji obow. dostaw zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych oraz równoważnika pieniężnego jak również przebiegu skupu i kontraktacji produktów rolnych i hodowlanych.

VII. Do zakresu działania Oddziału Kontroli i Instruktażu należy:

1. instruktaż i kontrola pracy służby skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie wykonywania zarządzeń, przestrzegania przepisów dotyczących zasad oraz warunków skupu i kontraktacji produktów rolnych jak również obciążeń wsi obowiązkowymi dostawami zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych;
2. sprawowanie kontroli i instruktażu nad prowadzeniem dokumentacji, ewidencji i sprawozdawczości w zakresie obow. dostaw i kontraktacji produktów rolnych;
3. kontrola prac związanych z rozpatrywaniem i załatwianiem odwołań, wniosków, skarg i zażaleń, dotyczących dostaw, skupu i kontraktacji produktów rolnych, badanie i załatwianie ostateczne odwołań oraz spraw przekazanych instancji wojewódzkiej do rozpatrzenia w trybie nadzoru;
4. kontrola przebiegu wymiaru i realizacji obow. dostaw zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych oraz kontraktacji realizacji równoważnika pieniężnego i polityki ulg w obow. dostawach;
5. badanie i notowanie wszelkich zjawisk ekonomicznych na odcinku organizacji skupu oraz obrotów rynkowych i kontraktacji;
6. analiza wyników kontroli dokonywanej oraz służb skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia i jednostek gospodarczych zajmujących się skupem;
7. współpraca z pozostałymi oddziałami Wydziału Skupu.

VIII. Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Odwołań, Skarg i Zażaleń należy:

1. prowadzenie ogólnego rejestru wpływu odwołań, skarg i zażaleń, przychodzących bezpośrednio od rolników, niższych instancji Prez. Rad Narodowych oraz instancji wyższych jak i innych instytucji gospodarczych związanych ze skupem — przy jednoczesnym prowadzeniu rejestru wychodzących do załatwienia i załatwionych odwołań, skarg i zażaleń;
2. kierowanie odwołań, skarg i zażaleń do odnośnych instytucji i organizacji skupu i kontraktacji do załatwienia;
3. samodzielne załatwianie wpływających odwołań skarg i zażaleń w terenie lub w instytucjach gospodarczych skupu których sprawa dotyczy;
4. organizowanie kontroli prac związanych z rozpatrywaniem i załatwianiem odwołań, wniosków, skarg i zażaleń dotyczących obow. dostaw, skupu i kontraktacji.

IX. Do zakresu działania Sekretariatu Wydziału Skupu należy:

1. prowadzenie ogólnych akt Wydziału Skupu oraz korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
2. prowadzenie ogólnych czynności kancelaryjnych — rozliczanie delegacji służbowych oraz prowadzenie hali maszyn i powielarni.

Sekretarz Prezydium
S. Melaniuk

Przewodniczący Prezydium
A. Schmidt

PRENUMERATA „Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy" wynosi: rocznie 18,— zł, półrocznie zł 10,—.

Cena pojedynczego egzemplarza do 4-ch stron druku 0.90 zł. Przy większej ilości stron o 0.30 zł więcej od każdej drukowanej strony.

CENY OGŁOSZEŃ: o zagubionych dokumentach: ryczałt zł: 10.50 od jednego dokumentu, po zł 1.50 od każdego dalszego dokumentu. Konkursy i przetargi zł 1.80 za wiersz jednoszpaltowy. Ogłoszenia handlowe i bilansowe oraz inne zł 2.70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100 proc.

Konto bankowe:
Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy, Narod. Bank Polski III Oddz. Miejski w Bydgoszczy, nr 205-95/I-78

Cena zł 11.10

ODBIORCA

RSW „Prasa" Bydg., zam. 1170 nakł. 1850 egz. form. A-4 D-7